



Antrag auf Anmietung des Technologie- und Gründerzentrums

Diesen Bereich nicht ausfüllen

Name/Art der Veranstaltung: _____

Veranstaltungstag: _____

Beginn: _____ Ende: _____

Personenzahl: _____

Ansprechpartner während der Veranstaltung: _____

Mobil-Telefon: _____

Antragsteller: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

Rechnungsanschrift Veranstalter: _____

Straße Hausnummer: _____

PLZ Ort: _____

Konto: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Entgelt

	bis 4 Stunden	ab 4 Stunden
Technologie- und Gründerzentrum/Tag	135,- €	185,- €
Beamer und Leinwand/B	35,- €	70,- €
Lautsprecheranlage und Mikrofon/B	30,- €	40,- €
Internetzugang ____ Voucher		

Kaltgetränke ____ Personen	8,- €
Kalt- und Warmgetränke ____ Personen	15,- €
Speisen und Getränke ____ Personen	22,- €

Bestuhlung

Reihenbestuhlung	
Parlamentarisch	Rednerpult
U-Form	
Sonstige	keine

Storno: Erfolgt die Mitteilung über ein Storno später als zwei Wochen vor der Veranstaltung, werden 50 % der Miete in Rechnung gestellt. Davor wird bei Rücktritt ein Bearbeitungsentgelt in Höhe von 20,- € erhoben. Findet die Veranstaltung ohne Storno nicht statt, ist die volle Miete zu errichten.

Alle Preise zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Die beigefügte Benutzungsordnung wird durch die Unterschrift anerkannt.

Tauberbischofsheim, _____

Datum

Unterschrift

Benutzungsordnung für den Pavillon im Technologie- und Gründerzentrum

§ 1 Zweckbestimmung und Benutzungsverhältnis

- (1) Der Pavillon im Technologie- und Gründerzentrum in Tauberbischofsheim ist eine öffentliche Einrichtung im Sinne des § 10 Abs. 2 Gemeindeordnung.
- (2)
 - a. Der Pavillon wird Vereinen, Gruppen, vereinsähnlichen Institutionen, Schulen, Organisationen, Privatpersonen u. a. aus der Kreisstadt Tauberbischofsheim und auswärtigen Antragstellern für vereinsinterne, öffentliche und gewerbliche Nutzungen zur Verfügung gestellt.
 - b. Der Pavillon wird für politische Nutzungen nur örtlichen Parteien und Wählergruppierungen sowie für religiöse Nutzungen nur örtlichen Kirchen überlassen.
 - c. Der Pavillon wird für Seminare, Besprechungen, Tagungen und kulturelle Veranstaltungen zur Nutzung bereitgestellt.

§ 2 Geltungsbereich

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für den Gesamtbereich des Pavillons inklusive der Außenanlagen.
- (2) Die Benutzungsordnung ist für alle Personen verbindlich, die sich in dem Pavillon und in den Außenanlagen aufhalten. Mit der Erteilung der Benutzungserlaubnis unterwerfen sich Nutzer, Mitwirkende und Besucher den Bestimmungen der Benutzungsordnung sowie allen sonstigen in diesem Zusammenhang erlassenen Anordnungen.

§ 3 Antragstellung und Genehmigung

Anträge auf Anmietung des Pavillons sind über die Stabsstelle Wirtschaftsförderung bei der StEG mbH einzureichen. Der Antrag muss spätestens 4 Wochen vor dem Nutzungstermin eingegangen sein. Durch die Genehmigung kommt ein Mietverhältnis zustande.

§ 4 Entgelt

Der Pavillon wird zu den jeweils gültigen Gebühren der aktuellen Entgelttabelle überlassen.

Das Entgelt ist zu dem aus der Rechnung ersichtlichen Fälligkeitstag auf das Konto IBAN DE35 6735 2565 0002 0182 32, BIC SOLADES1TBB zu überweisen.

§ 5 Kaution

Der Nutzer ist verpflichtet auf Anforderung, 4 Wochen vor der Nutzung zur Regulierung von nutzungsbedingten Schäden jeder Art eine Kaution bei der StEG zu hinterlegen. Die Höhe der Kaution ist der aktuellen Entgelttabelle zu entnehmen.

Diese wird, falls nicht in Anspruch genommen, spätestens 10 Tage nach dem Nutzungstermin zurückerstattet. Eine Überlassung gilt im Falle der Kautionsanforderung erst dann als vereinbart, wenn die Kaution auf dem o. g. Konto gutgeschrieben ist. Die Kaution wird nach Nutzungsende mit evtl. Ersatzansprüchen sowie dem abzurechnenden Entgelt verrechnet.

§ 6 Pflichten des Nutzers

- (1) Die Überlassung erfolgt nur zu dem genehmigten Zweck, eine Nutzungsüberlassung an Dritte ist nicht zulässig.
- (2) Beschädigungen jeglicher Art sind dem Hausmeister bzw. der StEG unverzüglich zu melden.
- (3) Das Verabreichen von alkoholischen Getränken bedarf der Genehmigung gemäß § 2 (2) Gaststättengesetz. Erforderliche Ausschankgenehmigungen (vorübergehende Schank-erlaubnis, gaststättenrechtliche Genehmigung) sind spätestens 14 Tage vor der Nutzung schriftlich beim Ordnungsamt zu beantragen. Vordrucke sind auf der Homepage der Stadt Tauberbischofsheim erhältlich.
- (4) Dem Nutzer obliegt die Anzeigepflicht bei der GEMA.
- (5) Soweit noch weitere Anmeldungen und Genehmigungen erforderlich sind, hat diese der Nutzer auf eigene Kosten rechtzeitig zu veranlassen (z. B. gewerberechtliche Genehmigungen).
- (6) Dem Hausmeister ist rechtzeitig (mindestens 14 Tage vor Veranstaltung) mitzuteilen, wie die Halle zu bestuhlen bzw. zu betischen ist. Etwaige Mehraufwendungen durch nachträgliches Umstellen gehen zu Lasten des Nutzers.
- (7) Nach Beendigung einer Nutzung hat der Nutzer die überlassenen Räume bis spätestens 11 Uhr des folgenden Tages besenrein zu übergeben. Die Küche ist in einwandfreiem sauberem Zustand zu übergeben. Die Kosten für einen etwaigen erhöhten Reinigungsaufwand nach der Nutzung werden dem Nutzer in Rechnung gestellt.
- (8) Beginn und Ende der Nutzung richtet sich nach dem im Benutzungsvertrag vereinbarten Zeitraum. Die Nutzung endet zu dem im Benutzungsvertrag vereinbarten Zeitpunkt, spätestens jedoch mit der Sperrzeit.
- (9) Jegliche Änderung in den Räumen, insbesondere Ausschmückungen und Einbauten bedürfen der Erlaubnis der StEG. Das Bekleben und Bemalen des Fußbodens, der Wände und Decken ist untersagt. Nägel und Haken dürfen weder in Böden, Wände und Decken noch in Einrichtungsgegenstände geschlagen bzw. geschraubt werden. Der Pavillon ist bis zum festgelegten Rückgabezeitpunkt nach der Nutzung in den früheren Zustand zu versetzen.
- (10) Der bei einer Nutzung angefallene Müll muss auf Kosten des Nutzers selbst entsorgt werden. Nachträgliche Müllentsorgung durch die StEG geht zu Lasten des Nutzers.

§ 7 Betrieb der Bewirtung

- (1) Wird eine Schankwirtschaft betrieben, so hat der Nutzer an gut sichtbarer Stelle einen Aushang mit folgendem Inhalt anzubringen: Den Wirtschaftsbetrieb führt heute „Name des Nutzers.“

- (2) Der Nutzer verpflichtet sich, insbesondere im Interesse des Jugendschutzes, mindestens zwei antialkoholische Getränke billiger als alkoholische Getränke der gleichen Menge anzubieten, ansonsten kann der Pavillon nicht zur Nutzung überlassen werden.
- (3) Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass bei seinen Nutzungen das Jugendschutzgesetz, die Lebensmittelhygieneverordnung und das Gaststättengesetz konsequent eingehalten werden.
- (4) Der Ausschank endet mindestens eine halbe Stunde vor Nutzungsende.

§ 8 Benutzung der Einrichtung

Die Überlassung der gemieteten Räumlichkeiten schließt bei entsprechender Vereinbarung im Benutzungsvertrag auch die Benutzung der vorhandenen Einrichtungsgegenstände und der technischen Anlagen ein. Räume, Einrichtungsgegenstände und technische Anlagen sind pfleglich zu behandeln. Der Nutzer hat festgestellte Mängel und Schäden unverzüglich dem Hausmeister oder der StEG zu melden.

§ 9 Bedienung der Einrichtung und Anlagen

- (1) Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass die KÜcheneinrichtung und die technischen Geräte von fachkundigem Personal bedient werden. Bei den mit der Zubereitung von Speisen und Getränken beschäftigten Personen dürfen Hinderungsgründe nach § 42 des Infektionsschutzgesetzes nicht vorliegen.
- (2) Unbefugten ist der Zutritt zur Küche verboten.

§ 10 Werbung

Die Werbung für die Nutzung ist alleinige Sache des Nutzers. In den Räumen und auf dem Gelände der Stadt bedarf sie der besonderen Einwilligung der Stadt. Das zur Verwendung anstehende Werbematerial (Plakate, Flugblätter etc.) ist vor Veröffentlichung der Stadt vorzulegen (Ordnungsamt). Diese ist zur Ablehnung der Veröffentlichung berechtigt, wenn sie das Öffentlichkeitsbild der Stadt schädigen kann oder sonstigen gewichtigen Interessen widerspricht.

§ 11 Geschirr

Die StEG stellt - soweit vorhanden - dem Nutzer das erforderliche Geschirr zur Verfügung. Gestohlene, verlorengegangene oder abhanden gekommene und beschädigte Gegenstände sind zu ersetzen. Die Verwendung von Einweggeschirr ist nicht erlaubt.

§ 12 Sicherheit und Ordnung

- (1) Brandschutz und Fluchtwege
 - a. Der Nutzer ist auf seine Kosten für die Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung und für den Brandschutz verantwortlich.
 - b. Er hat dafür zu sorgen, dass die erforderlichen Fluchtwege zu den Ausgängen und Notausgängen stets frei gehalten bleiben.
- (2) Auf Bühnen und Szenenflächen, in Werkstätten und Magazinen ist das Rauchen verboten. Das Rauchverbot gilt nicht für Darsteller und Mitwirkende auf Bühnen und Szenenflächen während der Proben und Nutzungen, soweit das Rauchen in der Art der Nutzungen begründet ist.
- (3) In Versammlungsräumen, auf Bühnen- und Szenenflächen ist das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, pyrotechnischen Sätzen, Gegenständen und

Anzündmitteln und anderen explosionsgefährlichen Stoffen verboten, § 17 Abs. 1 Verordnung des Wirtschaftsministeriums über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (Versammlungsstättenverordnung - VStättVO -) bleibt unberührt. Das Verwendungsverbot gilt nicht, soweit das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen sowie pyrotechnischen Sätzen, Gegenständen und Anzündmitteln in der Art der Nutzungen begründet ist und der Nutzer die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen im Einzelfall mit der für den Brandschutz zuständigen Dienststelle abgestimmt hat (Feuerwehr). Für den Umgang mit pyrotechnischen Sätzen, Gegenständen und Anzündmitteln gelten die sprengstoffrechtlichen Vorschriften.

- (4) Hausrecht und Hausordnung
 - a. Angebrachte Gebots- und Verbotsschilder und sonstige Hinweistafeln sind zu beachten.
 - b. Personen, die die Sicherheit und Ordnung stören und gefährden, müssen vom Nutzer aus dem Pavillon verwiesen werden.
 - c. Den in Abs. (4) b. genannten Personen kann bei wiederholten Ordnungsverstößen der Zutritt zum Pavillon durch die StEG zeitweise oder dauernd untersagt werden (Hausverbot). Die Nutzer sind dann verpflichtet, diesen Personen den Zutritt zum Pavillon zu verwehren.
- (5) Der Nutzer ist dafür verantwortlich, dass,
 - die erforderlichen behördlichen, insbesondere steuerlichen Anmeldungen vorgenommen werden, das Rauchverbot eingehalten wird und die festgesetzten Höchstzahlen der zuzulassenden Besucher nicht überschritten werden:
Höchstens 120 Besucher bei Reihenbestuhlung
Höchstens 60 Besucher bei parlamentarischer Bestuhlung.
- (6) Ausstattungen, d. h. Bestandteile von Bühnen- und Szenenbildern wie Wand-, Fußboden- und Deckenelemente, Bildwände, Treppen und sonstige Bühnenbildteile, müssen aus mindestens schwer entflammbarem Material bestehen. Ausschmückungen, d. h. vorübergehend eingebrachte Dekorationsgegenstände wie Drapierungen, Girlanden, Fahnen und künstlicher Pflanzenschmuck, müssen aus mindestens schwer entflammbarem Material bestehen. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen müssen zum Fußboden einen Abstand von mindestens 2,50 m haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange, wie sie frisch sind, in den Räumen befinden.

§ 13 Verwaltung und Aufsicht

- (1) Der Pavillon wird von der StEG mbH verwaltet.
- (2) Die Aufsicht vor Ort obliegt grundsätzlich dem Nutzer; er übt während der Nutzung das Hausrecht aus und ist für die Überwachung und Einhaltung dieser Benutzungsordnung verantwortlich. Der Nutzer hat die hierfür verantwortliche Person bei der Antragstellung auf Anmietung des Pavillons zu benennen.
- (3) Unabhängig von der Bestimmung in Ziffer 1 sind den Anordnungen der StEG und ihrer Beauftragten Folge zu leisten.
- (4) Soweit dem Nutzer Schlüssel überlassen worden sind, ist dieser dafür verantwortlich und hat für das Abschließen der Türen und das Löschen der Lichter usw. zu sorgen.
- (5) Die StEG behält sich vor, mindestens drei Wochen vor der vorgesehenen Nutzung von dem Nutzungsverhältnis zurückzutreten, wenn dies aus unvorhergesehenen Gründen mit Rücksicht auf die Hauptzweckbestimmung des Pavillons oder mit Rücksicht auf das öffentliche Wohl notwendig ist, oder wenn die StEG den Pavillon selbst benutzt oder für eine im öffentlichen Interesse liegende Nutzung überlassen will. Zur Zahlung einer Entschädigung ist die StEG in diesem Falle nicht verpflichtet.

- (6) Der Nutzer kann jederzeit vom Vertrag zurücktreten. Von einer Verpflichtung zur Zahlung eines Entgelts ist er jedoch nur befreit, wenn er der StEG über die Stabsstelle Wirtschaftsförderung bis 2 Wochen (Posteingang Stabsstelle Wirtschaftsförderung) vor der vorgesehenen Benutzung das Storno schriftlich erklärt.
- Bei Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen können die StEG oder ihre Beauftragen das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Der Nutzer ist auf Verlangen der StEG oder deren Vertreter zur sofortigen Räumung der zur Nutzung bereit gestellten Räume verpflichtet.

§ 14 Haftung

Die StEG überlässt dem jeweiligen Nutzer die Räume und Geräte. Jeder Nutzer ist verpflichtet, deren Zustand vor Inanspruchnahme auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass evtl. schadhafte Geräte und Einrichtungen nicht benutzt werden.

- (1) Der Nutzer hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch die auch die Freistellungsansprüche abgedeckt werden. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der StEG als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand des Gebäudes gem. § 836 BGB unberührt.
- (2) Der Nutzer haftet der StEG gegenüber für alle Personen- und Sachschäden, die während und nach der Nutzung von ihm, seinen Beauftragten oder Dritten verursacht wurden.
- (3) Für eingebrachte Gegenstände übernimmt die StEG keinerlei Haftung. Der jeweilige Nutzer hat für evtl. notwendige Versicherungen und Sicherheitsmaßnahmen auf eigene Kosten selbst zu sorgen.

§ 15 Vertragsstrafe

Verstößt der Nutzer gegen eine Bestimmung dieser Benutzungsordnung bzw. leistet er das Entgelt für die Pavillonbenutzung (§ 4) nicht oder nur teilweise, so ist die StEG berechtigt, von dem Nutzer eine Vertragsstrafe gem. § 339 BGB zu erheben.

Die Ansprüche der StEG auf Schadensersatz bleiben hiervon unberührt. Der Nutzer bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Entgeltes verpflichtet.

§ 16 Überwachung der Benutzungsverordnung

Die Geschäftsführerin der StEG oder von ihr beauftragte städtische Bedienstete sind berechtigt,

- (1) den Pavillon jederzeit zu betreten,
- (2) sich dort während der Dauer der Nutzung aufzuhalten,
- (3) die Ausgabe der Speisen und Getränke zu kontrollieren,
- (4) geeignete Maßnahmen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu treffen.

§ 17 Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Tauberbischofsheim.

Ausnahmen zu dieser Benutzungsordnung kann der Geschäftsführer der StEG mbH zulassen.

Die Bestimmungen der obigen Benutzungsordnung werden dem Nutzer bei Antragstellung ausgehändigt und gelten mit der Abgabe des unterschriebenen Antrages als anerkannt.

Tauberbischofsheim, den 31.10.2023

gez.
Steffi Reiter
Geschäftsführerin StEG