

# Allgemeine Vergabebedingungen für die Rehberghalle



Die Gemeinde Roßdorf, vertreten durch den Gemeindevorstand, überlässt die Rehberghalle nebst Gemeindesaal, Gruppenraum, Vorbereitungsküche und Foyer, Ringstraße 61, 64380 Roßdorf zu den folgenden Bedingungen:

## § 1

### **Nutzungsvereinbarung, Vergabebestandteile**

Die Überlassung der Rehberghalle nebst Gemeindesaal, Gruppenraum, Vorbereitungsküche und Foyer erfolgt aufgrund einer schriftlichen Nutzungsvereinbarung; die Allgemeinen Vergabebedingungen sind verbindlicher Bestandteil der Nutzungsvereinbarung. Etwaige Terminvormerkungen sind unverbindlich und begründen keine Rechtsansprüche auf einen späteren Abschluss einer Nutzungsvereinbarung mit der Gemeinde Roßdorf.

## § 2

### **Nutzungszweck**

Die Nutzerin oder der Nutzer darf die überlassenen Räume nur für den in der Nutzungsvereinbarung vereinbarten Zweck bzw. die vereinbarte Veranstaltung nutzen. Beabsichtigte Änderungen des Nutzungszwecks sind der Gemeinde Roßdorf unverzüglich mitzuteilen und von ihr zu genehmigen. Dadurch bedingte Kosten sind von der Nutzerin oder dem Nutzer zu tragen. Eine ungenehmigte Änderung des Nutzungszwecks berechtigt zum sofortigen Abbruch der Veranstaltung durch die Gemeinde Roßdorf.

Ergänzungen oder Änderungswünsche bezüglich der Veranstaltungstermine, der vereinbarten Zeiten, der Räume und Technischen Einrichtungen, des Bestuhlungsplanes etc. sind der Gemeinde Roßdorf unverzüglich vor der Veranstaltung mitzuteilen. Ergänzungen und Änderungen werden erst mit Abschluss einer geänderten Nutzungsvereinbarung oder durch eine schriftliche Bestätigung der Gemeinde Roßdorf verbindlich.

## § 3

### **Befugnisse, Bevollmächtigungen**

Die Nutzerin oder der Nutzer versichern, dass sie berechtigt bzw. bevollmächtigt sind, die Nutzungsvereinbarung rechtsverbindlich zu unterzeichnen. Für die Nutzerin / den Nutzer ist nur die/der für sie/ihn handelnde Unterzeichnerin bzw. Unterzeichner befugt, Änderungen oder Ergänzungen zu der Nutzungsvereinbarung sowie alle notwendigen Vereinbarungen im Zusammenhang mit der Veranstaltungsorganisation mit der Gemeinde Roßdorf zu vereinbaren. Lässt sich die Nutzerin / der Nutzer durch bevollmächtigte Personen i.S.d. §§ 167 ff BGB in der Veranstaltungsorganisation vertreten, ist dies der Gemeinde Roßdorf unverzüglich mitzuteilen. Die Gemeinde Roßdorf kann verlangen, dass die Bevollmächtigung schriftlich nachgewiesen wird.

## § 4

### **Nebenabreden, Änderungen, Ergänzungen**

Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen, Änderungen und Ergänzungen der Nutzungsvereinbarung bedürfen der Schriftform.

## **§ 5 Überlassung / Verträge mit Dritten**

Eine Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.  
Die Nutzerin / der Nutzer ist nicht berechtigt, Nutzungsvereinbarungen abzuschließen, durch die Dritte Ansprüche gegenüber der Gemeinde Roßdorf herleiten können.

## **§ 6 Nutzungsgebühr**

Die Nutzungsgebühr richtet sich nach der derzeit geltenden Gebührensatzung für die öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde Roßdorf.

Die Nutzungsgebühr ist die Gebühr für die Veranstaltung einschließlich der vor Abschluss einer Nutzungsvereinbarung vereinbarten Auf- und Abbau sowie Reinigungszeiten. Zusätzlich in Anspruch genommene Leistungen werden gesondert in Rechnung gestellt.

Die Nutzungsgebühr einschließlich der Nebenkosten ist spätestens 10 Werktagen vor Veranstaltungstermin fällig. Die Gemeinde Roßdorf ist berechtigt, gleichzeitig mit dem Vergabezins angemessene Sicherheitsleistung zu verlangen. Zahlungen sind ohne Abzug vorzunehmen. Ist die Bezahlung bis zu diesem Termin nicht erfolgt, so wird die Veranstaltung vom Gemeindevorstand untersagt.

Nach der gültigen Gebührensatzung für die öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde Roßdorf werden neben der Nutzungsgebühr auch Energiekosten (Strom) erhoben. Die Energiekosten sind zusammen mit der Nutzungsgebühr und der Kautionsleistung fällig und in einem Betrag zu entrichten.

Ist die Bezahlung des Gesamtbetrages (Nutzungsgebühr, Energiekosten und Kautionsleistung) bis zum Fälligkeitstermin nicht erfolgt, so wird die Veranstaltung vom Gemeindevorstand untersagt.

Räumt die Nutzerin oder der Nutzer den überlassenen Raum nicht zu der in der Nutzungsvereinbarung angegebenen Zeit, so kann die Kautionsleistung einbehalten werden. Ferner kann die Kautionsleistung z.B. zum Ausgleich von Schäden als auch für Belästigungen der Nachbarschaft herangezogen werden.

## **§ 7 Haftpflichtversicherung**

Die Nutzerin / der Nutzer hat vor Beginn der Veranstaltung für eine ausreichende Haftpflichtversicherung zu sorgen. Auf Wunsch der Gemeinde Roßdorf ist dies nachzuweisen.

## **§ 8 Hausrecht**

Die von der Gemeinde Roßdorf beauftragten Mitarbeiter sowie der Hausmeister üben gegenüber der Nutzerin oder dem Nutzer und den Besucherinnen und Besuchern das Hausrecht aus.

## **§ 9 Rücktritt, Stornogeühren**

Im Falle einer Absage innerhalb eines Monats vor dem Nutzungstermin wird eine Stornogegebühr von 50 % der Nutzungsgebühr fällig. Die Absage muss schriftlich erfolgen. Maßgebend zur Einhaltung der Absagefrist von einem Monat ist der Eingang des Schreibens bei der Gemeinde Roßdorf, Erbacher Straße 1, 64380 Roßdorf.

Bei einer Absage entfallen die angeforderten Energiekosten.

Die Gemeinde Roßdorf behält sich vor, aus wichtigem Grund von der Nutzungsvereinbarung zurückzutreten.

## **§ 10 Haftung**

Der Nutzer stellt die Gemeinde und deren Beauftragte von etwaigen eigenen und Haftpflichtansprüchen der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Einrichtungen und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Die Haftung erstreckt sich auch auf die Zeiten der Vorbereitung und auf die Arbeiten, welche nach der Veranstaltung durchgeführt werden.

Des Weiteren übernimmt die Gemeinde Roßdorf für die von der Nutzerin oder dem Nutzer zu den Veranstaltungen eingebrachten Instrumente, Ton- (P.A.) und Lichanlagen und alle anderen Gegenstände keinerlei Haftung.

Für etwaige Beschädigung an dem Nutzungsobjekt haftet die Nutzerin oder der Nutzer der Nutzungsgeberin in vollem Umfang. Bringt die Nutzerin oder der Nutzer bei Übernahme keine Beanstandung vor, gilt das Nutzungsobjekt als einwandfrei übernommen.

## **§ 11 Reinigung**

Nach dem Ende der Veranstaltung sind die benutzten Räume im sauberen Zustand (besenrein) zu verlassen. Einrichtungsgegenstände (z.B. Schränke, Geschirr, etc.) sind im sauberen Zustand zu übergeben. Der Nutzer hat nur die Räume, die er auch in Anspruch genommen hat, unmittelbar nach der Veranstaltung zu reinigen, spätestens aber bis 11:00 Uhr des nächsten Tages, wenn nichts anderes vereinbart ist. Wird dieser Vorgabe nicht Folge geleistet, wird dieser Folgetag als weiterer Nutzungstag in Rechnung gestellt. Stühle und Tische sind nach der Veranstaltung ebenfalls zu säubern und dem Hausmeister zu übergeben oder nach dessen Anweisungen wegzuräumen.

Das hierfür notwendige Reinigungsmaterial ist von der Nutzerin / dem Nutzer mitzubringen.

Der Fußboden der Wirtschaftsräume ist feucht aufzunehmen. Dies gilt auch für die Halle, wenn dort während der Veranstaltung zusätzliche Verschmutzungen aufgetreten sind. Auch der für das Küchenpersonal zur Verfügung stehende WC-Raum ist mit in die Reinigung einzubeziehen. Die Reinigung hat sich weiter auf alle Einrichtungsgegenstände (Kühltheke, Kühlschränke etc.) zu erstrecken.

Beim Verlassen der Rehberghalle ist darauf zu achten, dass die Beleuchtung ausgeschaltet ist, die Wasserhähne abgestellt und alle Türen und Fenster geschlossen sind.

Anfallender Müll und Dekorationsmaterial sind selbst und auf eigene Kosten in den dafür vorgesehenen Abfallbehältern (blaue Tonne, Biotonne, gelber Sack) getrennt zu entsorgen. Restmüll ist in entsprechenden Müllsäcken, die im Handel erhältlich sind (u.a. im Servicebüro der Gemeinde Roßdorf), vom Nutzer zu entsorgen.

Die Außenanlagen sind ebenfalls im sauberen Zustand zu verlassen. Der Nutzer ist darüber hinaus verpflichtet seine Gäste darauf hinzu weisen, dass Unrat, Zigarettenkippen etc. nicht auf die umliegenden Nachbargrundstücke entsorgt werden. Bei nicht ordnungsgemäß durchgeführter Reinigung und Entsorgung etwaigen Unrates auf den Nachbargrundstücken, werden die anfallenden Kosten für eine Nachreinigung dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Vom Hausmeister festgestellte Beanstandungen, sind von der Nutzerin / dem Nutzer unverzüglich zu beseitigen. Erfolgt dies nicht, so gilt als vereinbart, dass die Beanstandungen von der Gemeinde auf Kosten der Nutzerin / des Nutzers beseitigt werden.

## **§ 12 Gesetzliche Bestimmungen, Genehmigungen**

Die Nutzerin oder der Nutzer verpflichtet sich, allen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere den Versammlungsstättenrichtlinien, den ordnungsrechtlichen, feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften, zu entsprechen.

Die Nutzerin oder der Nutzer ist für die Einhaltung und Beachtung aller gesetzlichen Regelungen, die zum Schutze der Jugend erlassen worden sind, verantwortlich.

Die Nutzerin oder der Nutzer haftet für den ordnungsgemäßen Verlauf der Veranstaltung und stellt die dazu notwendige Aufsicht.

Die vorgeschriebenen polizeilichen, ordnungsrechtlichen und steuerrechtlichen Anmeldungen, die Einholung von Genehmigungen sowie die Entrichtung der anfallenden Gebühren und Steuern für die Veranstaltung sind Sache der Nutzerin oder des Nutzers.

Werbung mit Plakaten und Anschlägen bedürfen der vorherigen Genehmigung des Ordnungsamtes. Dies trifft auch auf Werbung in anderen Städten und Gemeinden zu.

Auf die Anmeldepflicht bestimmter Veranstaltungen bei der Gema Wiesbaden, Abraham-Lincoln-Str. 20, 65189 Wiesbaden wird besonders hingewiesen.

## **§ 13 Bühnendekoration, Aufbauten**

Bühnendekoration, Aufbauten und dergleichen dürfen nur mit Zustimmung der Gemeinde Roßdorf angebracht werden.

Die eingebrachten Dekorationsgegenstände dürfen nur schwer entflammbar sein; DIN 4102 ist einzuhalten. Ferner dürfen die Dekorationsgegenstände nicht vor den Lüftungsgittern angebracht werden.

Sie sind nach der Veranstaltung unverzüglich wieder zu entfernen.

Der Nutzerin / dem Nutzer ist es untersagt, an Decken und Wänden Haken oder sonstige Befestigungsvorrichtungen anzubringen. Bei Nichtbefolgung hat die Nutzerin / der Nutzer die Kosten für die Entfernung der Befestigungsvorrichtungen und die notwendigen Reparaturkosten zu tragen. Im Übrigen ist die Dekoration der überlassenen Räume Sache der Nutzerin / des Nutzers. Über Art und Zeit der Aufstellung/Anbringung hat sich die Nutzerin / der Nutzer 4 Wochen vor der Veranstaltung mit dem Hausmeister zu verständigen Details aufwendiger Dekomaßnahmen müssen unmittelbar vor der Veranstaltung mit dem Hausmeister an Ort und Stelle abgesprochen werden.

Der Abbau der Dekoration hat direkt nach Ende der Veranstaltung zu erfolgen.

**Der Aufbau der Trennwände erfolgt ausschließlich durch den Hausmeister.**

## **§ 14 Lärmvermeidung**

**Die Türen und Fenster der Räume sind während der Veranstaltung geschlossen zu halten um Beeinträchtigungen der Nachbarschaft durch Lärm zu vermeiden.**

**Musik und sonstiger Lärm ist ab 22:00 Uhr auf Zimmerlautstärke zu reduzieren. Bei Nichteinhaltung dieser Vorgabe wird von Seiten der Polizei oder des Ordnungsamtes eingeschritten.**

## **§ 15 Rauchverbot**

Gemäß § 1 des Hessischen Nichtraucherschutzgesetzes gilt in sämtlichen öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde Roßdorf absolutes Rauchverbot. Der Veranstalter hat für die Einhaltung des Rauchverbotes zu sorgen.

## **§ 16 Allgemeines**

Die Nutzerin / der Nutzer ist verpflichtet, für die Dauer der Veranstaltung Verbandsmaterial in ausreichender Menge vorzuhalten.

Das Schlachten von Tieren ist untersagt.

Übernachtungen sind untersagt. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeindevorstand.

**Die genehmigten Bestuhlungspläne für die öffentlichen Einrichtungen sind strengstens zu beachten.**

***Das Erwärmen, Kochen, Braten und Frittieren von Speisen in der Küche ist untersagt. Es ist lediglich die Anlieferung von Speisen in die Küche gestattet.***

Sollte der Behindertenaufzug benötigt werden, muss die Gemeindeverwaltung, vor Abschluss einer Nutzungsvereinbarung darüber informiert werden.

**Der Versorgungsweg zur Küchentür ist nur zum Be- und Entladen zu benutzen. Er dient nicht als Parkplatz und ist als Rettungsweg freizuhalten. Im Außenbereich der Rehberghalle dürfen keine Kühlwagen oder ähnliche aufgestellt werden.**

## **§ 17 Brandschutz**

Der Veranstalter hat sich vor Beginn der Veranstaltung mit den jeweiligen brandschutztechnischen Einrichtungen (z.B. Feuermelder, Feuerlöscheinrichtungen, Fluchtwege, Notbeleuchtung, Telefon, etc) vertraut zu machen.

Das Abbrennen von Feuerwerken jeglicher Art ist untersagt.

Das Grillen und offenes Feuer ist in allen Räumlichkeiten der Rehberghalle und den dazugehörigen Außenanlagen untersagt.

Die Notausgänge müssen während der Veranstaltung offengehalten werden. Sie dürfen nicht durch Einrichtungsgegenstände, Mobiliar usw. zugestellt werden. Die Transportwege für Feuerwehr- und Rettungsdienste müssen freigehalten werden.

**Je nach Art und Größe der Veranstaltung kann es erforderlich sein, dass ein Brandsicherheitsdienst gemäß § 17 HBKG angeordnet wird. Die im Brandschutzsicherheitskonzept (Brandschutzordnung) für die Rehberghalle enthaltenen Vorgaben sind zwingend von der Nutzerin / vom Nutzer zu beachten und einzuhalten. Eine Einweisung erfolgt durch den Hausmeister Herrn Jung.**

**Wegen der Brandschutzeinrichtung ELA (Brandmeldeanlage) in der Rehberghalle, ist der Veranstalter verpflichtet, drei Werktage vor der Veranstaltung den Gemeindebrandinspektor (Marcus Würtenberger, Nordhäuser Straße 90, 64380 Roßdorf, Tel.: 0160/3646336) zwecks Überprüfung der Bestuhlung nach dem Bestuhlungsplan und der Art der Veranstaltung wegen einer eventuellen Bereitstellung einer kostenpflichtigen Brandwache zu informieren. Dies gilt für alle Veranstaltungen außer sportliche Veranstaltungen.**

## **§ 18 Getränke**

Im Falle der Bewirtschaftung ist die Nutzerin / der Nutzer verpflichtet, ausschließlich Biersorten zu beziehen und zu verkaufen, die von der Pfungstädter Brauerei hergestellt und/oder vertrieben werden.

Die Nutzerin / der Nutzer ist weiter verpflichtet die von der Pfungstädter Brauerei hergestellten und/oder vertriebenen Biersorten vom örtlichen Getränkehändler zu beziehen.

**Getränkemarkt Kehr, Arheilger Weg 8, 64380 Roßdorf, ☎ 0 61 54 / 59 81**

Für den Erwerb und Verkauf von Wein, Sekt, Spirituosen und alkoholfreien Getränken gibt es keine vertragliche Bindung an einen Händler. Die in der Nutzungsvereinbarung vereinbarten Regelungen zu den Getränken gelten entsprechend.

## **§ 19 Wirksamkeit, Zustandekommen der Nutzungsvereinbarung**

Das Nutzungsverhältnis aus der Nutzungsvereinbarung kommt nur zustande, wenn der Gemeinde Roßdorf eine rechtsverbindlich durch die Nutzerin / dem Nutzer unterzeichnete Ausfertigung der Nutzungsvereinbarung 14 Werktage nach Erhalt zugegangen ist.

Sollte das nicht der Fall sein, ist die Gemeinde Roßdorf nicht mehr an das Angebot gebunden und berechtigt, über die Rehberghalle anderweitig zu verfügen.

## **§ 20 Einwilligung zur Datenverarbeitung**

Entsprechend § 7 Hessisches Datenschutzgesetz willigt der Nutzer der Verarbeitung folgender personenbezogener Daten zur Rechnungsstellung sowie Kontaktaufnahme bezüglich der Nutzung der öffentlichen Einrichtung ein:

Name, Vorname, Straße, Ort, Telefonnummer, ggf. E-Mail-Adresse

## **§ 21 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsvereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarungen nicht berührt.

Die Unterzeichner dieser Nutzungsvereinbarung verpflichten sich für diesen Fall, die unwirksamen Bestimmungen durch eine wirksame Bestimmung zu ersetzen, welche den beiderseitigen Interessen am nächsten kommt.

## **§ 22 Erfüllungsort und Gerichtsstand**

Für Streitigkeiten aus dieser Nutzungsvereinbarung ist der Erfüllungsort Roßdorf und der Gerichtsstand Darmstadt.

Zuständiger Hausmeister:  
Florian Jung, Handy: 0176 / 11 808 522

Vertreter:  
Jens Petermann, Handy: 0176 / 11 808 520