

**Allgemeine Benutzungsordnung für die Anmietung von Räumen**

**des Richard Wagner Museums**

**mit Nationalarchiv der Richard-Wagner-Stiftung**

**Wahnfriedstr. 2**

**95444 Bayreuth**

**Präambel**

Die Richard-Wagner-Stiftung, nachfolgend „Vermieterin“ genannt, kann Räumlichkeiten des Richard Wagner Museums unter nachstehenden Bedingungen an Dritte überlassen. Nicht ausdrücklich vereinbarte bzw. bestätigte Nutzungszwecke sind unzulässig. Ein Anspruch auf Überlassung von Räumlichkeiten besteht nicht.

**1. Geltungsbereich und Grundlagen**

- (1) Die Räume des Richard Wagner Museums stehen privaten und öffentlichen Veranstaltern für kulturelle Angebote, Seminare, Tagungen, öffentliche Veranstaltungen, die dem repräsentativen Rahmen des Museums entsprechen, zur Verfügung.  
Eine Überlassung für Veranstaltungen aus privaten Anlässen ist nur im Ausnahmefall möglich. Über Ausnahmen entscheidet die Vermieterin.
- (2) Die Überlassung der Räume für Veranstaltungen, Seminare und Tagungen politischer Parteien und vergleichbarer Organisationen (z. B. Fraktionen, Bürgerinitiativen, Wählervereinigungen etc.) ist ausgeschlossen.
- (3) Der Mieter teilt seine verantwortliche und zeichnungsberechtigte Kontaktperson sowie Subunternehmer und Vertragspartner jeweils samt Anschrift und Kontaktdaten spätestens 4 Wochen vor Veranstaltung der Vermieterin mit.

**2. Mietvertrag**

- (1) Die Überlassung der Räume erfolgt durch schriftlichen Mietvertrag. Anträge auf Überlassung sind grundsätzlich schriftlich mit einer Beschreibung der geplanten Veranstaltung, ihres Ablaufs und der Nutzungszeiten bei der Vermieterin einzureichen. Bloße Terminvormerkungen sind unverbindlich. Mündliche oder fernmündliche Absprachen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der schriftlichen Bestätigung durch die Vermieterin. Bei Terminüberschneidungen erhält der Erstinteressent in der Regel das Vorrecht für den Mietvertrag. Mit Abschluss des Vertrages über die Überlassung von Räumlichkeiten erkennt der Mieter diese Nutzungsordnung an.

- (2) Für die Überlassung der Räume sowie für die erbrachten Dienstleistungen werden Miete und weitere Entgelte nach der jeweils am Tag des Vertragsabschlusses gültigen Entgeltordnung der Vermieterin erhoben.
- (3) Die gemieteten Räume stehen nur für den im Mietvertrag vereinbarten Zweck und für den vereinbarten Zeitraum zur Verfügung.
- (4) Der Mieter garantiert dem Museum, dass der vereinbarte Nutzungszweck eingehalten wird und der Ruf des Museums durch die Veranstaltung nicht geschädigt wird. Für den Fall, dass diese Garantie nicht eingehalten wird, vereinbaren die Parteien bereits hiermit eine Vertragsstrafe von 30% der Gesamtkosten der Veranstaltung, für die der Mieter haftet. Die Geltendmachung eines höheren, auch immateriellen Schadens, sowie sonstige Rechte des Museums bleiben vorbehalten.
- (5) Die Vermieterin überlässt dem Mieter die o. g. Räume, deren Einrichtungen und Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich jeweils befinden.
- (6) Eine Überlassung der angemieteten Räumlichkeiten ganz oder teilweise an Dritte ist dem Mieter ohne Zustimmung der Vermieterin nicht gestattet.

### **3. Mietpreis für Räume, Zahlung und Stornierung**

- (1) Der Mietpreis für die Nutzung der Räumlichkeiten sowie der technischen Ausrüstungsgegenstände ergibt sich, sofern nicht schriftlich anderes vereinbart, aus der bei Vertragsabschluss aktuellen Preisliste des Museums. Eine Überlassungsverpflichtung für die technischen Ausrüstungsgegenstände des Museums besteht nicht, es sei denn eine solche wird im Mietvertrag vereinbart.
- (2) Der im Mietvertrag genannte Mietpreis, einschließlich der Kosten für sonstige Leistungen, ist 14 Kalendertage nach Vertragsabschluss zur Zahlung ohne Abzüge fällig.
- (3) Zahlungen sind zu leisten auf das Konto der Richard-Wagner-Stiftung unter Angabe der Haushaltsstelle 0.3201.1414 auf folgendes Konto bei der Sparkasse Bayreuth: IBAN DE54 7735 0110 0009 0226 25; BIC: BYLADEM1SBT unter Angabe „Veranstaltung – Mietvertrag: Termin TT.MM.JJ.“

### **4. Sonstige Leistungen**

- (1) Im Mietpreis sind Kosten für Stromverbrauch aus im Bestand vorhandenen Anschlüssen sowie Heizung/Klima enthalten, sowie die – nicht ausschließlich für den Mieter bestimmte – Präsenz eines Beauftragten des Museums während der Veranstaltung.
- (2) Der Mieter stellt für die Vorbereitung und Durchführung eigenes technisches Personal für die Bedienung der Veranstaltungstechnik. Auf Verlangen der Vermieterin ist die notwendige Qualifikation des Personals nachzuweisen. Anlagen wie Heizungen, Belüftungen u. ä. dürfen vom Mieter bzw. seinen Beauftragten nur nach Einweisung durch die Vermieterin bedient werden. In besonderen Fällen ist die Vermieterin berechtigt, für die Bedienung von technischen Geräten eigenes Personal nach den in der Entgeltordnung festgesetzten Sätzen einzusetzen. Der Mieter ist hierüber vor Abschluss des Mietvertrages zu informieren.
- (3) Sonstige Leistungen des RWM kann der Mieter auf eigene Kosten gesondert In Anspruch nehmen. Die Kosten dafür werden im Mietvertrag festgelegt. Sonstige Leistungen sind z.B.

- Sonderanschlüsse, Internet
  - Licht- und Tontechniker
  - Zusätzliche Reinigungen
  - Weitere Aufsichten
  - Garderobenpersonal
- (4) Der Ticketverkauf sowie der Einlass sind durch den Mieter sicherzustellen. Die Haus- bzw. Kassenöffnung erfolgt eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn, soweit im Mietvertrag nichts anderes vereinbart ist.
- (5) Eine ev. gastronomische Betreuung der Veranstaltung ist vom Mieter selbst und auf eigene Kosten zu organisieren.

### **5. Nutzung von Räumen**

- (1) Der Mieter ist zu schonender Behandlung der Räumlichkeiten und ihres Zubehörs, der Flure, Treppenhäuser, Aufzüge und Sanitärbereiche sowie der technischen Infrastruktur verpflichtet.
- (2) Der Mieter verpflichtet sich, auftretende Schäden der Vermieterin unverzüglich schriftlich zu melden.
- (3) Stellt die Vermieterin ein Musikinstrument, wird das Stimmen ausschließlich durch Fachfirmen im Auftrag der Vermieterin erledigt. Die Kosten hierfür trägt der Mieter.
- (4) Speisen oder Getränke dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Vermieterin angeboten und ausgegeben werden. Benutztes Geschirr und Besteck der Vermieterin ist nach Gebrauch zu reinigen und wieder an seinen Platz zu stellen. Die Verwendung von Einweggeschirr und -besteck ist nicht erlaubt. Der Mieter hat den Abfall entsprechend zu sortieren und unverzüglich auf eigene Kosten ordnungsgemäß zu entsorgen.
- (5) Tiere dürfen nicht mitgebracht werden. Ausnahme sind die zur Begleitung von Personen erforderlichen Blindenhunde.

### **6. Sicherheitsvorschriften**

- (1) Der Mieter hat die einschlägigen Sicherheitsvorschriften zu beachten, insbesondere die bau- und feuersicherheitlichen Bestimmungen. In keinem Fall dürfen Flure, Notausgänge, Türen, Notbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder verstellt oder verhängt und Hinweisschilder auf Ausgänge und Notausgänge verdeckt werden.
- (2) Vor Inanspruchnahme der Räume muss sich der Mieter über die zu treffenden Sicherheitsvorkehrungen informieren. Absperrungen, insbesondere um Exponate, sind einzuhalten und unverrückbar. Eine Veränderung der Einrichtung (z. B. Umstellen von Mobiliar) bedarf der schriftlichen Zustimmung der Vermieterin.
- (3) Der Mieter darf bei einer Veranstaltung nicht mehr Besucher einlassen, als für den betreffenden Raum zugelassen sind. Über die zulässige Höchstzahl hat er sich vor der Anmietung zu informieren. Während der gesamten Nutzungszeit muss der Mieter oder eine der Vermieterin benannte Person als Verantwortlicher anwesend sein, die störungsfreie Abwicklung gewährleisten und für die Vermieterin erreichbar sein.

- (4) Der Mieter hat durch geeignete Maßnahmen (z. B. Reduzierung der Lautstärke von Musikanlagen, Schließen von Fenstern und Türen usw.) dafür zu sorgen, dass Lärmimmissionen auf ein Mindestmaß beschränkt werden. Die Veranstaltungen sind so durchzuführen, dass der übrige Betrieb im Gebäude nicht beeinträchtigt wird.
- (5) Der Gebrauch von brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, staubenden Materialien und offenem Feuer ist nicht gestattet. Die Verwendung von Kerzen und ähnlichen Lichtquellen als Tischdekoration ist zulässig, wenn dies schriftlich genehmigt wird.
- (6) Für die gesamten Räumlichkeiten besteht ein absolutes Rauchverbot. In den Räumen befinden sich Rauchmelder. Die Kosten eines durch einen Fehlalarm ausgelösten Feuerwehreinsatzes hat der Mieter zu tragen.

### **7. Auf- und Abbau, Arbeiten des Mieters**

- (1) Sämtliche Auf- und Abbaumaßnahmen sind dem Museum vom Mieter vorab mitzuteilen. Der Mieter darf eigene Dekorationen, Kulissen, Geräte und Einrichtungsgegenstände aller Art nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Vermieterin in die gemieteten Räume einbringen. Diese Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen.
- (2) Das Museum ist berechtigt, vom Mieter Aufbaupläne zu verlangen, die Auskunft über technische Ausrüstung und konservatorische Belastungen (Position, Typ, Licht, Wärme, Abluft etc.) geben.
- (3) Es ist untersagt, Nägel, Schrauben, Haken oder dergleichen an Böden, Wände oder Decken einzuschlagen. Etwaige Schäden werden von der Vermieterin auf Kosten des Mieters behoben.
- (4) Änderungen, Ergänzungen und Umstellungen in oder an Räumlichkeiten, Exponaten, Einrichtungen oder sonstigen Gegebenheiten im Museum sind nicht gestattet. Gegebenenfalls muss der Mieter die schriftliche Zustimmung des Vermieters einholen. Alle Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.
- (5) Die Nutzung der Innenräume für den Aufbau darf bei Abendveranstaltungen nicht vor der im Mietvertrag bestimmten Zeit beginnen. Vor Aufbaubeginn dürfen nach Zustimmung des Museums außerhalb des Museumsgebäudes auf den zugewiesenen Flächen Gegenstände für den Innenaufbau angeliefert und zwischengelagert werden. Eine Verpflichtung des Museums zur Zwischenlagerung von Gegenständen des Mieters besteht nicht.
- (6) Kabel am Boden sind stets sichtauffällig, tritt- und rutschfest, sowie kantenfrei und nach allen Seiten abgedeckt zu verlegen.
- (7) Maßnahmen, die zu einer spürbaren Beeinträchtigung des Museumsbetriebes führen können (Soundcheck, Kabelverlegung u.a.) dürfen erst nach 18:00 Uhr stattfinden, weitere Vereinbarungen bedürfen der schriftlichen Vereinbarung.
- (8) Der Abbau muss bis spätestens 2 Stunden nach Ende der Veranstaltung (gem. Mietvertrag) beendet sein. Der Mieter ist verpflichtet, den Zustand der Räume, Einrichtungen und Geräte wie bei Übergabe wieder herzustellen. Die gemieteten Räume sind zu dem im Mietvertrag vereinbarten Ende der Nutzungsdauer besenrein zu hinterlassen.
- (9) Überschreitet der Mieter diese Abbauezeit fallen pro angefangener Stunde zusätzlich 5% des gesamten Raummietpreises als Nutzungsentgelt an. Weitere schriftliche Zusatzvereinbarungen im Mietvertrag bleiben vorbehalten.

## 8. Gewährleistung und Haftung

- (1) Dem Mieter ist die Vorrangigkeit der Aufgaben des Museums als ein solches bekannt; er erkennt diese auch an. Das Museum haftet nicht für Beeinträchtigungen, die aus dem üblichen Museumsbetrieb resultieren. Die bei Vertragsschluss vereinbarten Flächen zur Nutzung durch den Mieter können sich deshalb aus Gründen von Baumaßnahmen und/oder Änderungen der Ausstellungen verändern. Eine Gewährleistung entsprechend des Mietvertrags besteht daher nicht.
- (2) Treten mehrere Personen als Mieter auf, so haften sie als Gesamtschuldner für alle Ansprüche der Vermieterin aus dem Mietvertrag.
- (3) Der Mieter ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Geräte jeweils vor der Nutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit hin für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht genutzt werden, soweit ihm diese Prüfung zuzumuten ist. Für unvorhergesehene Ereignisse und technische Ausfälle (z.B. Strom, Gas, Heizung etc.), die die Veranstaltung beeinträchtigen, haftet die Vermieterin nicht. Die Vermieterin ist hierüber unverzüglich zu unterrichten.
- (4) Die verschuldensunabhängige Haftung des Vermieters wegen Mängel der Mietsache, die bei Abschluss des Mietvertrags vorhanden waren, wird ausgeschlossen.  
Werden durch einen später entstehenden Mangel Leben, Körper oder Gesundheit des Mieters verletzt oder werden die vom Mieter eingebrachten Sachen beschädigt, so haftet der Vermieter nur, wenn ihm, seinem gesetzlichen Vertreter oder seinen Erfüllungsgehilfen Vorsatz oder Fahrlässigkeit zur Last gelegt werden kann oder wenn sich der Vermieter mit der Beseitigung des Mangels in Verzug befunden hat. Für sonstige Schäden haftet der Vermieter nur, wenn ihm oder seinen Erfüllungsgehilfen Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last gelegt werden kann.  
Der Haftungsausschluss greift nicht ein, soweit der Vermieter die Mangelfreiheit des Mietobjektes oder eine bestimmte Eigenschaft besonders zugesichert oder einen Mangel arglistig verschwiegen hat.
- (5) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Vermieterin als Grundstücksbesitzerin gemäß § 836 BGB für den sicheren Bauzustand von Gebäuden unberührt.
- (6) Der Mieter haftet für alle Schäden, die der Vermieterin an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Vermieterin fällt.
- (7) Die Vermieterin ist berechtigt, von dem Mieter über die vereinbarten Entgelte hinaus die Erstattung solcher notwendigen Aufwendungen zu verlangen, die durch eine Vertragsverletzung des Mieters oder der Besucher seiner Veranstaltung entstehen, z.B. Sachbeschädigung, übermäßige Verschmutzung oder verspätete Rückgabe der gemieteten Räume (vgl. § 7 Abs. 9)).
- (8) Eintretende Beschädigungen oder sonstige Mängel in oder an den Räumlichkeiten sind der Vermieterin unverzüglich zu melden. Der Mieter ist verpflichtet, die Personen festzustellen und zu melden, die einen Schaden verursacht haben. Verletzt er diese Pflicht schuldhaft, haftet er für den Schaden als Gesamtschuldner. Der Mieter hat auf Verlangen bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht,

durch welche auch die Freistellungsansprüche sowie Haftpflichtansprüche der Vermieterin für Schäden an gemieteten Räumen gedeckt werden.

- (9) Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für die von dem Mieter, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen, es sei denn, der Vermieterin, deren gesetzlichen Vertreter oder deren Erfüllungsgehilfen, fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.
- (10) Die Vermieterin kann vom Mieter eine Sicherheitsleistung in angemessener Höhe für die Abdeckung eventueller Schäden an den Mietsachen verlangen.

### **9. Anmeldepflichten/Genehmigungen**

Die Einholung behördlicher Genehmigungen und/oder die Beachtung bestehender Normen, Vorgaben, Auflagen etc., die anlässlich der oder im Zusammenhang mit der Planung, Organisation und Durchführung der Veranstaltung erforderlich werden und/oder anfallen, ist allein Sache des Mieters. Dies gilt insbesondere bzgl. öffentlich-rechtlicher Genehmigungen (z.B. Versammlungsstätten-Verordnung), Anmelde-, Zahlungs- und sonstigen Pflichten gegenüber Verwertungsgesellschaften (z.B. GEMA), Weisungen öffentlicher Organe etc.

### **10. Hausrecht**

- (1) Dem diensthabenden Aufsichtspersonal der Vermieterin ist jederzeit Zutritt zu den gemieteten Räumen zu gestatten.
- (2) Der Mieter, die Beauftragten des Mieters und die Besucher der Veranstaltung haben alle Anweisungen und Hinweise der von der Vermieterin beauftragten Dienstkräfte, die gegenüber dem Mieter, den Beauftragten des Mieters und den Besuchern das Hausrecht ausüben, zu beachten und zu befolgen.
- (3) Das Hausrecht des Mieters gegenüber den Besuchern nach dem Versammlungsgesetz bleibt unberührt.

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

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

### **12. Rücktritt und Kündigung**

- (1) Die Vermieterin ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten oder die außerordentliche Kündigung auszusprechen, wenn durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Vermieterin zu befürchten ist oder die Vermieterin die Räume infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung stellen kann.

Das gleiche gilt, wenn der Mieter trotz Fälligkeit einen erheblichen Teil der Mietzahlung nicht leistet, der Mieter Änderungen (vgl. § 7 Abs. 1 und 4) ohne die schriftliche Zustimmung des Vermieters vornimmt, der Mieter an Exponaten Änderungen vornimmt, bzw. der Mieter die Räumlichkeiten zu einem anderen als den von ihm angegebenen Zweck zu nutzen beabsichtigt oder nutzt.

- (2) Macht die Vermieterin von ihrem Kündigungs- oder Rücktrittsrecht Gebrauch, stehen dem Mieter keine Schadensersatzansprüche zu. Hat die Vermieterin den Ausfall zu vertreten, wird keine Miete geschuldet.
- (3) Führt der Mieter aus einem Grunde, den die Vermieterin nicht zu vertreten hat, die Veranstaltung nicht durch, so hat er die volle vereinbarte Miete zu zahlen, wenn die Veranstaltung nicht mindestens sechs Wochen vor ihrem festgesetzten Termin abgesagt oder verlegt wird und eine anderweitige Verwendung der Räume nicht möglich ist.
- (4) Ist eine Veranstaltung, die abgesagt oder verlegt werden muss, in den Medien bereits bekannt gegeben, ist der Mieter verpflichtet, die Medien hierüber zu informieren.
- (5) Ein Mietvertrag über eine regelmäßige Nutzung erlischt, wenn der Raum zur vereinbarten Zeit öfter als zweimal hintereinander nicht genutzt wurde, ohne dass dies der Vermieterin vorher mitgeteilt wurde. Im Übrigen kann die Überlassung eines Raumes beiderseitig spätestens am 3. eines Monats zum Monatsende gekündigt werden, wenn keine befristete Nutzung vereinbart wurde.

### 13. Inkrafttreten

Diese Miet- und Nutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Bayreuth den, 19.05.2015

*Res-066*

Richard-Wagner-Stiftung

Geschäftsführerin

