STIFTUNG
PREUSSISCHE SCHLÖSSER UND GÄRTEN
BERLIN-BRANDENBURG

Vermietung von Flächen zum Betrieb von Museumsshops

Aufforderung zur Abgabe von Angeboten

Leistungs-/Aufgabenbeschreibung

Inhaltsverzeichnis

I Angebotsbedingungen und Verfahrensregeln....3
II Aufgabenbeschreibung....3
1. Leistungsgegenstand....3
2. Projektbeschreibung....6
3. Wort-Bildmarke....7
4. Angebotsfrist....7
5. Eignung der Bieter und Wertungskriterien....7
6. Muster-Mietvertrag....10
7. Vertrag über Verkaufs- und Inkassotätigkeiten....26

I Angebotsbedingungen und Verfahrensregeln

Die SPSG beabsichtigt, nach vertragsgemäßem Ende des Mietvertrages mit dem derzeitigen Partner, ihre Museumsshopflächen neu zu vermieten. Wir laden Sie ein, sich als Mieter und Betreiber zukünftiger Shops zu bewerben und ein Angebot abzugeben. Hiermit übermitteln wir Ihnen die Angebotsbedingungen mit den gültigen Verfahrensregeln.

Die den Bietern im Verlauf dieses Verfahrens erteilten weiteren Informationen (Antworten des Auftraggebers auf Fragen der Bieter, sonstige schriftliche Hinweise) sind ebenso wie diese Unterlagen bei der Erstellung des Angebotes zugrunde zu legen. Antwortschreiben und Hinweise des Auftraggebers, die diese Unterlagen ergänzen, präzisieren oder abändern, gehen diesen Unterlagen vor.

Bei dieser Aufforderung handelt es sich um eine unverbindliche Aufforderung zur Abgabe von Angeboten, die nicht den Bestimmungen der UVgO/VOB unterliegen.

Das Angebot der SPSG erfolgt freibleibend. Die SPSG ist nicht verpflichtet, dem höchsten oder einem anderen Gebot durch Vertrag den Zuschlag zu erteilen.

Die SPSG behält sich vor, die Bieter zur Erläuterung ihrer Angebote vor einer Auswahlkommission aufzufordern. Eine Vergütung wird hierfür nicht gewährt.

Bei den in dieser Unterlage verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für jegliche Art von natürlichen und juristischen Personen. Sofern nicht ausdrücklich anders bestimmt, sind mit „Bieter“ sowohl natürliche als auch juristische Personen und Bietergemeinschaften gemeint; mit „Auftragnehmer“ ist der Bieter oder die Bietergemeinschaft gemeint, der/die den Zuschlag erhalten hat/haben.

Auslober ist die Stiftung Preußische Schlösser und Gärten Berlin-Brandenburg (SPSG), *Allee nach Sanssouci 6, 14471 Potsdam*.

Unter http://vergabemarktplatz.brandenburg.de/VMP Center können Informationsunterlagen kostenlos angefordert, heruntergeladen und Nachrichten der Vergabestelle eingesehen werden. Zum Download der Unterlagen wird keine zusätzliche Software benötigt. Die Beantwortung von Bieteranfragen sowie sämtliche Kommunikation zwischen Bietern und der Vergabestelle erfolgt ausschließlich über das oben genannte Vergabeportal oder per E-Mail an: vergabestelle@spsg.de.

II Aufgabenbeschreibung

1. Leistungsgegenstand

Die Stiftung Preußische Schlösser und Gärten Berlin-Brandenburg ist Eigentümerin und Betreiberin mehrerer Museums-Schlösser in Berlin und Brandenburg. Träger der Stiftung öffentlichen Rechts sind die Länder Berlin und Brandenburg, sie erhält auch Zuwendungen des Bundes.

Die über 30 Schlösser und Gärten in Berlin und Brandenburg laden zu lebendigen Zeitreisen in die glanzvolle Epoche der preußischen Königinnen und Könige ein und sind Schauplätze weltpolitischer Ereignisse und der wechselvollen Geschichte des 20. Jahrhunderts. Als Zeugnisse einer vollendeten Architektur- und Gartenkunst in Preußen gehören sie seit 1990 zu großen Teilen zum UNESCO Welterbe. Ihrer paradiesischen Schönheit haben sie den Beinamen „Preußisches Arkadien“ zu verdanken.

Neben den weltberühmten Hohenzollernresidenzen Sanssouci in Potsdam und Charlottenburg in Berlin locken im Land Brandenburg die Schlösser Rheinsberg, Caputh, Königs Wusterhausen, Oranienburg und Paretz als ideale Ausflugsziele.

Während der Betrieb der Museen durch die SPSG in eigener Regie durchgeführt wird, werden die Museumsshops bislang von einem Dritten betrieben. Die SPSG beabsichtigt, nach vertragsgemäßem Ende des Mietvertrages mit dem derzeitigen Partner, die Museumsshops neu zu vermieten.

Folgende Flächen sollen zur Direktanmietung zum Betrieb von Museumsshops vermietet werden. Die Shops sollen durch eigenes Personal des Bieters betrieben werden.

Ort
Schloss Sanssouci ca. 71 m² im Hofdamenflügel ca. 44 m² im Raum 86 (Silberkammer)
Besucherzentrum Neues Palais ca. 167 m² Ladenfläche zzgl. 12,63 m² Lagerraum und 7,13 m² Tresorraum
Schloss Cecilienhof ca. 36 m² im rechten Torflügel ca. 79 m² im linken Torflügel Räume EG.069 bis EG.075 (im Bau, ca. 2027)
Schloss Charlottenburg ca. 44 m² im rechten Seitenflügel (Küchenflügel), Raum 156 ca. 100 m² im Neubau des Besucherzentrums (in Projektierung, ca. 2028) ca. 60 m² im rechten Seitenflügel (in Projektierung, ca. 2028)
Schweizer Haus (in Projektierung, ca. 2028) ca. 280 m² (Shop-in-Shop-fähig)

Weitere Informationen zu den Shops sind der Anlage „Objektexposé“ zu entnehmen. Die Mietkonditionen für die vorgenannten Shops stehen im Wettbewerb, hierfür erwartet die SPSG ein Angebot.

Der Muster-Vertrag für die Anmietung von Räumen in den Liegenschaften der Stiftung Preußische Schlösser und Gärten Berlin Brandenburg ist als Anlage 1 beigefügt. Die wirtschaftlichen Konditionen dieses Vertrages sind verhandelbar, die übrigen Bedingungen sind grundsätzlich nicht verhandelbar.

Neben den vorgenannten, zur Direkt-Anmietung und Eigen-Betreibung durch den Anbieter vorgesehenen Shop-Flächen verfügt die SPSG über eine Vielzahl weiterer Verkaufsstellen in der Kassenzone der Museumsschlösser. Die von der SPSG in den Kassenzonen vorgehaltenen Verkaufsflächen werden von der SPSG möbliert. Die vorgenannten Verkaufsflächen sind von dem künftigen Partnerunternehmen mit Ware auszustatten. Der Verkauf auf den vorgenannten Flächen erfolgt durch das von der SPSG aufgrund eines Dienstleistungsvertrages (Inkassovertrag) gestellte Kassenpersonal im Namen und auf Rechnung des Vertragspartners.

Für das Recht zur Nutzung der Ausstattung und der Flächen entrichtet der Vertragspartner eine separate Vergütung (Miete) in Höhe eines Prozentsatzes des auf den Flächen erzielten Umsatzes. Der Prozentsatz steht im Wettbewerb, hierfür erwartet die SPSG ein Angebot.

Weitere Verkaufsstellen in der Kassenzone der Museumsschlösser:

Berliner Schlösser:

Ort	2020		2019	
	Besucher	Umsatz (rd.)	Besucher	Umsatz (rd.)
Schloss Glienicke	89	135 Euro	5.313	10.419 Euro
Pfaueninsel Fährhaus	94.643	1.497 Euro	124.955	61.495 Euro
Schloss Schönhausen	5.604	9.303 Euro	13.048	17.146 Euro
Schloss Charlottenburg, Neuer Flügel[1]	26.104	16.559 Euro	88.334	138.422 Euro
Schinkel-Pavillon	7.810	850 Euro	24.468	1.850 Euro

Märkische Schlösser:

Ort	2020		2019	
	Besucher	Umsatz (rd.)	Besucher	Umsatz (rd.)
Schloss Rheinsberg, Marstall	34.736	126.577 Euro	51.944	182.883 Euro
Schloss Oranienburg	8.991	17.606 Euro	14.290	20.953 Euro
Schloss Caputh Logierhaus (mit Tourist Info, Gemeinde Schwielowsee [ab 04.2022])	11.507	8.611 Euro	18.188	12.872 Euro
Schloss Paretz	6.508	11.103 Euro	11.493	20.029 Euro
Schloss Königs-Wusterhausen	4.383	6.743 Euro	6.867	11.992 Euro

Potsdamer Schlösser

Ort	2020		2019	
	Besucher	Umsatz (rd.)	Besucher	Umsatz (rd.)
Bildergalerie	23.918	4.175 Euro	44.608	6.549 Euro
Marstall Historische Mühle[2]	--	3.322 Euro	--	31.491 Euro
Flatowturm	0	--	6.798	1.940 Euro
Schloss Charlottenhof	0	--	12.310	4.334 Euro
Orangerieschloss	503	--	48.424	6.602 Euro
Neue Kammern	20.306	4.330 Euro	49.600	6.692 Euro
Chinesisches Teehaus	30.620	4.212 Euro	50.032	5.126 Euro
Römische Bäder	0	--	19.135	1.814 Euro
Marmorpalais	855	519 Euro	14.056	7.707 Euro

[1] Shop bis 30.06.2020
[2] Besucherzentrum, Zahl der Besucher nicht erfasst.

Der Dienstleistungsvertrag für den Verkauf und das Inkasso von Ware wird mit der Fridericus-Servicegesellschaft der Preußischen Schlösser und Gärten mbH geschlossen. Der zur Anwendung kommende Vertrag über Verkaufs- und Inkassotätigkeiten (Inkassovertrag) ist als Anlage 2 beigefügt. Die Konditionen dieses Vertrages sind nicht verhandelbar.

Im Interessensfall besteht die Möglichkeit, für die Logistik der Miet- und Verkaufsflächen in einem Lagergebäude auf dem Grundstück Lennéstraße 10 in 14471 Potsdam eine Fläche von bis zu ca. 220 qm separat anzumieten. Die Miete ist Verhandlungssache, sie orientiert sich an üblichen Konditionen für Lagerflächen. Im Falle eines Nutzungsinteresses wird um ein Gebot gebeten.

2. Projektbeschreibung

Die Stiftung Preußische Schlösser und Gärten Berlin-Brandenburg (SPSG) betreut heute die schönsten Zeugnisse der brandenburg-preußischen Kunst-, Kultur- und Architekturgeschichte. Sie sind gemäß Brandenburgischem Denkmalschutzgesetz geschützt und sind eingetragen in die UNESCO-Welterbeliste. Aufgabe der SPSG ist es, die ihr übergebenen Kulturgüter zu bewahren, unter Berücksichtigung historischer, kunst- und gartenhistorischer sowie denkmalpflegerischer Belange zu pflegen, ihr Inventar zu ergänzen und diese der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

Die Museumsshops sind Schaufenster für das Image, den Auftritt der SPSG. Die Kulturlandschaft der Berlin-Potsdamer Gärten und Parks sowie die Märkischen Schlösser in Brandenburg bieten zahllose unverwechselbare Motive und Themen, die sich im Angebot der Museumsshops widerspiegeln sollten. Daraus ergeben sich selbstverständliche Anforderungen an eine hohe ästhetische und materielle Qualität sowie an zeitgemäße und innovative Produkte und Publikationen.
Die Museumsshops sollen Bestandteil des Schlossbesuchs sein. Gewonnene Eindrücke und Erfahrungen sollen erinnert, Erkenntnisse und Wissen festgehalten und vertieft werden. Als Museumsshops heutiger internationaler Standards sollten breite, auch jüngere Zielgruppen angesprochen werden, die sich für schönes Design, für ungewöhnliche Geschenke oder Andenken an ein unvergleichliches Besuchserlebnis interessieren. Hierbei sollten nicht nur die Schlösser, sondern auch die Gärten Themengeber sein.

Die Stiftung beschäftigt sich nicht nur rückblickend mit der Geschichte Preußens und Europas bis in unsere Tage, sondern versteht sich auch als ein Lernort für Demokratie und europäische Werte. Die Gärten sind zum einen jahrhundertealte Denkmäler und Orte der Gartenkunst - zugleich durch den Klimawandel massiv bedrohte gestaltete Natur. Wichtige Themengeber für das Warensortiment sollten auch die jährlichen Sonderausstellungen sein.

Es liegt auf der Hand, dass in der Sortimentsgestaltung ein Kompromiss gefunden werden muss zwischen diesem Anspruch und der Wirtschaftlichkeit. Deshalb ist eine enge Abstimmung auf Augenhöhe zwischen den Vertragspartnern erforderlich. Hier sollten sowohl das Sortiment als auch neue Produkte besprochen werden. Die SPSG hat ein ausdrückliches Mitsprache- und Vetorecht.
Gebrandete Produkte (Lizenzprodukte, d.h. exklusive Motive, die mit der Wort-Bild-Marke „Preußische Schlösser und Gärten“ versehen sind), bzw. Waren, die in unmittelbaren Zusammenhang mit den Themen der Stiftung stehen sowie Publikationen der Stiftung müssen den Kern des Portfolios bilden, das sind z.B.:

- Merchandise-Artikel und Produkte mit Motiven der SPSG
- Publikationen der SPSG (Ausstellungskataloge, Bestandskataloge und andere Publikationen)
- Repliken, Abgüsse

- Kunstdrucke, Poster, Postkarten mit Motiven aus der SPSG, aus ihren Schlössern und Gärten, sowie ihren Kunstobjekten
- Kunsthandwerk, Design- und Handwerksgegenstände
- Pflanzen, Werkzeuge, Gefäße, Bücher und andere Produkte aus dem Themenfeld Garten und Parks
- Edukative Produkte, die Kinder zur Auseinandersetzung mit Kultur, Parks und Schlössern unterhaltsam anregen und spielerisch Wissen vermitteln, bzw. zum Erforschen anregen
- weiterführende Literatur, die nicht nur touristisch anekdotisch ist, sondern auch neuste gesellschaftliche Diskussionen abbildet, etwa aus den Bereichen Geschichte, Preußen und Hohenzollern, Kolonialismus oder Klimawandel u.a.

3. Wort-Bildmarke

Für die Verwendung der Wort-Bildmarke „Preußische Schlösser und Gärten“ wird eine Provision von 3,8% auf alle verkauften Artikel erhoben.

4. Angebotsfrist

Ein schriftliches Angebot ist bis Montag, 11. Juli 2022; 9:00 Uhr einzureichen an:

Stiftung Preußische Schlösser und Gärten Berlin-Brandenburg, Vergabestelle, Allee nach Sanssouci 6, 14471 Potsdam

Postalisch zugestellte Angebote sind mit Aufschrift: „ANGEBOT_Nachvermietung Museums-Shops SPSG“ bitte nicht öffnen zu versehen, oder

per E-Mail an: vergabestelle@spsg.de, Betreff: „ANGEBOT_Nachvermietung Museums-Shops SPSG“ zu senden.

5. Eignung der Bieter und Wertungskriterien

Das Verfahren verläuft voraussichtlich in drei Phasen, wobei sich die SPSG vorbehält, den Kreis der im Verfahren verbleibenden Bieter anhand der Wertungskriterien zu verringern. Durch dieses

Verfahren soll unverhältnismäßiger Aufwand bei den Bietern vermieden werden. Alle nicht weiter am Verfahren beteiligten Bieter erhalten eine Zwischeninformation. Diese Bieter werden nicht aus dem Verfahren ausgeschlossen, sondern werden als Reservebieter vermerkt. Sie werden jedoch nur und erst dann wieder in das Verfahren einbezogen, wenn die Verhandlungen mit dem/den bevorzugten Bieter(n) nicht (mehr) erfolgversprechend sind.

Phase 1: indikative Angebote
Von den Bietern sind bis Montag, 11. Juli 2022, 9.00 Uhr, indikative Angebote entsprechend den in den Auslobungsunterlagen genannten Anforderungen zu unterbreiten.

Die SPSG wird keine geführten Besichtigungstermine durch die Liegenschaften anbieten, da die Museumsshops zu den üblichen Geschäftszeiten geöffnet sind.

Die SPSG wird die Angebote formal auf Rechtzeitigkeit, Vollständigkeit und Übereinstimmung mit den Vorgaben der Auslobungsunterlagen überprüfen (formale Wertung). Anschließend wird die SPSG die Angebote anhand der Auswahlkriterien bewerten (materielle Wertung). Auf Grundlage des Wertungsergebnisses wird die SPSG voraussichtlich die besten drei Bieter auswählen und diese zu Verhandlungen einladen. Die Erst-Gespräche sollen in der 29. KW 2022, voraussichtlich am 18., 19. oder 20. Juli 2022 geführt werden

Phase 2: Verbindliche Angebote
Nach Abschluss einer oder mehrerer Verhandlungsrunden wird die SPSG gegebenenfalls die Vertragsunterlagen überarbeiten und die Bieter voraussichtlich bis Ende September 2022 unter Setzung einer Frist bis Mitte Oktober 2022 zur Abgabe eines verbindlichen Angebots auf Grundlage einheitlicher Vertragsunterlagen auffordern. Den Angeboten ist der dann endverhandelte Mietvertrag zu Grunde zu legen. Über die verbindlichen Angebote wird die SPSG mit allen oder noch verbliebenen Bietern Verhandlungen führen.

Phase 3: Überarbeitete verbindliche Angebote
Die SPSG behält sich vor, die Bieter nach den Verhandlungen zur Abgabe eines überarbeiteten verbindlichen Angebots aufzufordern. Vor Vertragsunterzeichnung können noch letzte Detailverhandlungen für kleinere Korrekturen geführt werden, soweit sie die Wertungsrangfolge nicht beeinflussen.

Abschluss
Die SPSG strebt an, das Verhandlungsverfahren bis spätestens Ende November 2022 durch Unterzeichnung eines Mietvertrages (Muster Anlage 1) und eines Vertrags über Verkaufs- und Inkassotätigkeiten (Vorlage Anlage 2) abzuschließen. Der Vertragspartner soll unmittelbar danach mit der Leistungserbringung beginnen, wobei die SPSG davon ausgeht, dass der Verkauf in allen geöffneten Museumsshops und Verkaufsstellen spätestens zum Samstag, 01. April 2023 (Saisonbeginn) aufgenommen wird. Die nicht erfolgreichen Bieter werden über die Abschlussabsicht informiert.

Kriterien
Die Bewertung der Angebote erfolgt in zwei Stufen: formal und materiell

Formale Angebotswertung
Bei der formalen Angebotswertung wird geprüft, ob die Angebote rechtzeitig und vollständig sowie ordnungsgemäß unterschrieben eingegangen sind und keine unzulässigen Änderungen der Vorgaben enthalten. Die SPSG behält sich im Falle unvollständiger Angebote Nachforderungen vor.

Materielle Angebotswertung

Die materielle Wertung erfolgt auf der Grundlage der folgenden Kriterien und deren Gewichtung

- Höhe der angebotenen Gesamtmiete (30 %)
- Betriebs- und Sortimentskonzept (40 %)
- Umfang der vom Bieter ggf. angebotenen zusätzlichen Leistungen (20%)
- Terminplanung/Organisation (10 %).

Soweit nachfolgend nicht anders präzisiert, werden für die Wertungskriterien nach Folgendem Bewertungsmaßstab zunächst Bewertungspunkte (BP) von 0 bis 5 vergeben. Maximal können fünf BP erzielt werden:

Note	Bewertungspunkte	
mangelhaft	0	Das Angebot entspricht gerade noch den Anforderungen der Verdingungsunterlage, weist jedoch grobe Abweichungen und Mängel gegenüber den Zielsetzungen des Auftraggebers auf.
ausreichend	1	Das Angebot entspricht den Anforderungen der Verdingungsunterlage, weist jedoch deutliche Abweichungen und Mängel gegenüber den Zielsetzungen des Auftraggebers auf.
befriedigend	2	Das Angebot entspricht den Anforderungen der Verdingungsunterlage und Zielsetzungen der Auftraggeberin, weist jedoch Abweichungen und Mängel auf.
gut	3	Das Angebot entspricht den Anforderungen der Verdingungsunterlage und den Zielsetzungen der Auftraggeberin; es weist nur unerhebliche Abweichungen und keine Mängel auf.
sehr gut	4	Das Angebot entspricht den Anforderungen der Verdingungsunterlage und den Zielsetzungen der Auftraggeberin; es weist keine Abweichungen und keine Mängel auf.
ausgezeichnet	5	Das Angebot entspricht in besonderem Maße und mit vorbildlichen Lösungsansätzen den Anforderungen der Verdingungsunterlage und den Zielsetzungen der Auftraggeberin.

Anlagen

Objektexposé

Anlage 1, Muster-Rahmenmietvertrag

Anlage 2, Vertrag über Verkaufs- und Inkassotätigkeiten

6. Muster-Mietvertrag

Anlage 1

§ 1 Mietgegenstand

(1) Für den Betrieb von Museumsshops bzw. von entsprechenden Verkaufsstellen vermietet die Vermieterin an die Mieterin folgende Flächen:

a) Schloss Sanssouci

ca. 71 m² im Hofdamenflügel
ca. 44 m² im Raum 86 (Silberkammer)

b) Besucherzentrum Neues Palais

ca. 167 m² Ladenfläche zzgl. 12,63 m² Lagerraum und 7,13 m² Tresorraum

c) Schloss Cecilienhof

ca. 36 m² im rechten Torflügel

ca. 79 m² im linken Torflügel Räume EG.069 bis EG.075 (in Projektierung, ca. 2027)

d) Schloss Charlottenburg

ca. 44 m² im rechten Seitenflügel (Küchenflügel), Raum 156
ca. 100 m² im Neubau des Besucherzentrums (in Projektierung, ca. 2028)
ca. 60 m² im rechten Seitenflügel (in Projektierung, ca. 2028)

e) Schweizer Haus/ Besucherzentrum Historische Mühle (in Projektierung, ca. 2028)
ca. 280 m² (Shop in Shop-fähig)

Die Lage der Räumlichkeiten ergibt sich aus den als Anlage 1 beigefügten Plänen.

Die etwaige Abweichung der ausgewiesenen Mietflächen von den tatsächlichen Verhältnissen des Mietgegenstandes begründet weder für die Mieterin noch für die Vermieterin einen Anspruch auf Änderung der Miete, Kündigung oder Schadenersatz.

Die Vermieterin ist berechtigt, der Mieterin innerhalb der Museen eine andere Fläche als Mietfläche zuzuweisen, wenn und soweit der Museumsbetrieb dies erfordert und dieser Schritt rechtzeitig, mindestens jedoch 12 Monate im Voraus, angekündigt wird.

(2) Die Ausstattung der Räume sowie die Anzahl der übergebenen Schlüssel sind bekannt. Die Räume werden ohne Mobiliar vermietet.

(3) Die Vermieterin wird sich darüber hinaus bemühen, der Mieterin ohne Anrechnung auf die vereinbarte Verkaufsfläche geeignete Nebenflächen zum Aufenthalt des Personals, für Büroarbeiten und zum Lagern von schnellverkäuflicher Ware zur Verfügung zu stellen. Die Nutzung von Nebenräumen ist durch die Miete nach § 4 abgegolten.

(4) Außenanlagen werden nicht mit vermietet.

(5) Neben den in Absatz (1) benannten Mietflächen erhält die Mieterin das Recht, in den gemäß Anlage XXX benannten Liegenschaften von der Vermieterin bereitgestellte Ausstattung für den Verkauf eigener Ware zu nutzen.

(6) Die Mieterin verpflichtet sich bereits jetzt, weitere Mietflächen nach den Bestimmungen dieses Vertrags von der Vermieterin zu mieten, sofern weitere Schlösser bzw. Museen, in denen ein Museumsshop vorhanden ist oder nach dem Willen der Vermieterin eingerichtet werden soll, Bestandteil der Stiftung Preußische Schlösser und Gärten Berlin-Brandenburg werden.

(7) Für die Nutzung der Parkplätze am Schloss Sanssouci (Parkplatz „An der Historischen Mühle“), am Neuen Palais, am Schloss Cecilienhof und Schloss Charlottenburg stellt die Vermieterin der Mieterin eine Dauerparkkarte zur Verfügung.

§ 2 Mietzweck, Untervermietung

(1) Die unter § 1 benannten Räumlichkeiten werden der Mieterin zum Betrieb von Museumsshops überlassen. Eine andere als in diesem Vertrag vereinbarte Nutzung ist nur mit Zustimmung der Vermieterin statthaft.

(2) Die Mieterin ist zur Untervermietung nicht berechtigt.

§ 3 Mietdauer

(1) Das Mietverhältnis beginnt am 01.XX.2022 und endet zum 31.10.2032.

(2) Nach Ablauf der Mietzeit verlängert sich das Mietverhältnis stillschweigend um jeweils fünf Jahre, wenn es nicht von einer Vertragspartei 12 Monate vor Ablauf gekündigt wird. Die Kündigung ist erstmals zum 31.10.2032 möglich.

(3) Die Vermieterin kann das Mietverhältnis fristlos kündigen, wenn:

a) die Mieterin den Mietgegenstand nicht dem Mietzweck gemäß § 2 entsprechend nutzt,

b) die Mieterin den Mietgegenstand ohne Zustimmung der Vermieterin untervermietet oder einem Dritten zur Nutzung überlässt,

c) die Mieterin mit der fälligen Miete in Höhe von zwei Monatszahlungen in Verzug ist,

d) die Mieterin ihren sonstigen wesentlichen Verpflichtungen aus diesem Vertrag trotz schriftlicher Abmahnung unter Setzung einer Nachfrist nicht nachkommt,

e) über das Vermögen der Mieterin das Insolvenzverfahren eröffnet wird. Dem steht gleich die Abweisung des Eröffnungsantrages mangels Masse.

(4) Zu einer fristlosen Teilkündigung einzelner Mietflächen ist die Mieterin berechtigt, wenn die Nutzung aus der Einhaltung neu aufgegebener Nutzungsbedingungen gemäß § 13 (3) so erheblich eingeschränkt wird, dass der Mieterin die Erfüllung des vorgesehenen Geschäftszwecks nicht mehr zugemutet werden kann. Für die Unzumutbarkeit ist die Mieterin darlegungs- und beweispflichtig.

§ 4 Miete

(1) Die Miete – inkl. Betriebskosten - setzt sich zusammen aus einer Grund- (Abs. 5) und einer Umsatzmiete (Abs. 2). Die Grundmiete wird auf die Jahresumsatzmiete angerechnet.

(2) Die Umsatzmiete richtet sich nach der Höhe des während eines Kalenderjahres erzielten Nettoumsatzes (ohne Postwertzeichen) der vermieteten Shops. Sie ist gestaffelt und beträgt für jeden nach § 1 Abs. 1 lit. a) - e) vermieteten Shop bzw. Fläche

XX % vom Nettoumsatz bis 250.000,00 Euro

XX % vom Nettoumsatz von 250.00,01 Euro bis 500.000,00 Euro
15 % vom darüber hinausgehenden Nettoumsatz
zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer.

Bei saisonal, d.h. im Zeitraum von in der Regel Palmsonntag bis 31. Oktober eines Jahres betriebenen Shops entstehen oben genannte Umsatzmieten bei jeweils der Hälfte der vorbezeichneten Nettoumsätze.

(3) Die Umsatzmiete für das Recht zur Nutzung der Ausstattung und der Flächen nach § 1 Abs. 5 richtet sich nach der Höhe des während eines Kalenderjahres erzielten Nettoumsatzes (ohne Postwertzeichen) der jeweils genutzten Flächen

XX % vom Nettoumsatz
zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer.

(4) Der Jahresumsatz ist auf Grund einer Aufstellung über die in dem jeweils abgelaufenen Kalenderjahr erzielten Netto-Verkaufsumsätze nachzuweisen. Die Mieterin hat der Vermieterin jährlich, jeweils zum 15. März eines jeden Kalenderjahres (nachfolgend „Abrechnungstag“) beziehungsweise am jeweils darauffolgenden Werktag, wenn es sich bei dem Abrechnungstag um einen Samstag, Sonntag oder Feiertag handelt, für das jeweils vorausgegangene Kalenderjahr, über alle Umstände ausführlich Bericht zu erstatten, die für den Geschäftserfolg und die Berechnung des Mietzinses nach diesem § 4 relevant sind, insbesondere über ihre konkrete Tätigkeit, die Marktlage samt Aktivitäten der Konkurrenz, die Wünsche der Kunden, besonders erfolgreiche Produkte, Wohnort des Kunden und relevante betriebswirtschaftliche Kennzahlen wie z.B. die Anzahl der Verkäufe/ Umsätze pro Besucher und Bon, durchschnittlicher Verkaufspreis/Artikel, Warenumschlag, durchschnittliche Lagerdauer und Lagerreichweite, Sortimentsinnovationsquote. Der Vermieterin ist am 15. Mai eines jeden Kalenderjahres, die von einem Steuerberater bestätigte Bilanz nebst Gewinn- und Verlustrechnung der Mieterin in Kopie vorzulegen. Die Vermieterin erstellt sodann eine Rechnung über den Jahresmietzins gegebenenfalls zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer. Wird diese Erklärung, aus Gründen die die Mieterin zu vertreten hat, nicht fristgerecht eingereicht, so kann für jeden Monat des Verzuges eine Vertragsstrafe in Höhe der Summe einer monatlichen Grundmiete durch die Vermieterin festgelegt werden.

Wird diese Erklärung, aus Gründen, die die Mieterin nicht zu vertreten hat, nicht fristgerecht eingereicht, so kann die Umsatzmiete zunächst vorläufig auf der Grundlage der von der Mieterin gem. Satz 1 für das Vorjahr gemeldeten Quartalsumsätze berechnet werden.

(5) Die Vermieterin ist bei gegebenem Anlass berechtigt, die Richtigkeit der Umsatzangaben der Mieterin durch Einsicht in die entsprechenden Buchhaltungs- und Geschäftsunterlagen zu prüfen oder durch einen beruflich zur Verschwiegenheit verpflichteten Dritten überprüfen zu lassen und Belegkopien herzustellen. Die Kosten solcher Bucheinsicht trägt die Vermieterin, wenn sich bei der Bucheinsicht ergibt, dass die mitgeteilten Umsätze der Mieterin bis auf geringfügige Abweichungen richtig und vollständig waren, stellt sich ein Fehler der Mieterin bei der Berechnung der Umsatzbeteiligung der Vermieterin heraus, so trägt die Kosten die Mieterin.

(6) Die Mieterin hat eine auf die Umsatzmiete anzurechnende monatliche Grundmiete zu entrichten. Diese beträgt monatlich XXXX Euro zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer. Sie teilt sich im Einzelnen wie folgt auf:

Objekt	**Grundmiete in Euro**
Schloss Sanssouci im Hofdamenflügel	XXXXX,00
Schloss Sanssouci, Raum 86 (Silberkammer)	XXXXX,00
Besucherzentrum Neues Palais	XXXXX,00
Schloss Cecilienhof, rechter Torflügel	XXXXX,00
Schloss Charlottenburg, (Küchenflügel), Raum 156	XXXXX,00

(7) Neben der Grundmiete leistet die Mieterin eine Vorauszahlung auf die Umsatzmiete in Höhe von zurzeit monatlich XXXXXX,00 Euro zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer. Sollten sich die Umsätze in den Verkaufsstätten im Durchschnitt von sechs aufeinanderfolgenden Verkaufsmonaten um 20% verändern, wird die monatliche Vorauszahlung entsprechend angepasst.

(8) Die Grundmiete und die Vorauszahlung auf die Umsatzmiete sind im Voraus, spätestens am dritten Werktag des jeweiligen Monats zur Zahlung fällig. Sie ist kostenfrei auf das folgende Bankkonto der Vermieterin zu zahlen:

Commerzbank Potsdam
DE46 1604 0000 0100 1775 00
Commerzbank AG, Potsdam

Für die Rechtzeitigkeit der Zahlung ist der Tag des Eingangs oder der Gutschrift bei der Vermieterin maßgebend. Bei nicht rechtzeitiger Zahlung entrichtet die Mieterin Verzugszinsen in Höhe von 8 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz am Tag der Fälligkeit. Für jedes Mahnschreiben werden 5,00 Euro berechnet.

(9) Über die in Abs. 7 genannte Mietzahlung, bestehend aus Grundmiete und Vorauszahlung auf die Umsatzmiete, kann die Mieterin, unbeschadet der gesetzlichen Verpflichtung der Vermieterin zur Rechnungserteilung, im Voraus für das gesamte laufende Jahr eine Rechnung (Vorausgutschrift) erteilen. Die Vorausgutschrift kann gemäß Abs. 6 Satz 2 geändert werden.

(10) Ergibt sich aus dem gemäß Abs. 3 Satz 2 nachgewiesenen Vorjahresumsatz der Mieterin eine Nachzahlungsforderung der Vermieterin oder eine Rückzahlungsforderung der Mieterin, kann die Mieterin über die Nachzahlungs- bzw. Rückzahlungsforderung eine Rechnung (Restgutschrift) erteilen.

(11) Die Vermieterin stellt bei Abschluss dieses Vertrages der Mieterin schriftlich die Daten zur Verfügung, die zur Erstellung der Rechnung im Sinne von Abs. 8 und 9 erforderlich sind. Die Vermieterin teilt der Mieterin insbesondere die Höhe des anzuwendenden Steuersatzes mit. Änderungen der für die Rechnungsstellung erforderlichen Daten der Vermieterin wird diese der Mieterin unverzüglich schriftlich mitteilen.

(12) Das Recht auf Aufrechnung oder Zurückbehaltung gegenüber der Mietzinsforderung wird ausgeschlossen. Dies gilt nicht für unbestrittene oder rechtskräftig festgestellte Gegenforderungen. Die Mieterin hat der Vermieterin die Absicht, gegen die Mietzinsforderung mit Gegenforderungen aufzurechnen, vier Wochen zuvor schriftlich anzuzeigen

(13) Die Mieterin ist verpflichtet, der Vermieterin gegenüber - nach deren Aufforderung - den Nachweis der Nutzung der Mieträume zur Erzielung ausschließlich umsatzsteuerpflichtiger Umsätze und damit den Nachweis der Erfüllung der Tatbestandsvoraussetzungen des § 9 Abs. 2 UStG jeweils nach Ablauf eines jeden Kalenderjahres zum Beginn des Kalenderjahres - auf eigene Kosten - schriftlich durch Bestätigung eines Steuerberaters zu erbringen.

(14) Versäumt die Mieterin, der Vermieterin die oben erwähnte Bestätigung nach der Aufforderung der Vermieterin innerhalb einer angemessenen Frist vorzulegen, so ist sie verpflichtet, der Vermieterin den hierdurch entstehenden Vermögensschaden zu ersetzen.

(15) Für den Fall der - vollständigen oder teilweisen - umsatzsteuerfreien, nicht vertragskonformen und damit vorsteuerschädlichen Verwendung des Mietobjektes ist die Mieterin verpflichtet, die Vermieterin entweder von dem hierdurch entstehenden Vorsteuerrückforderungsanspruch der Finanzbehörden einschließlich etwaiger entstehender Nachzahlungszinsen freizustellen oder dieser den durch den Verlust der Vorsteuerabzugsmöglichkeit entstandenen Vermögensschaden zu ersetzen.

(16) Die Vermieterin verpflichtet sich, bei Änderung der umsatzsteuerlichen Verhältnisse in Verbindung mit diesem Vertrag, die Mieterin hierüber in Kenntnis zu setzen. Soweit das Finanzamt der Vermieterin oder der Mieterin den Verzicht der Vermieterin auf die Steuerbefreiung nach § 9 Abs. 1 Umsatzsteuergesetz für unzulässig hält oder soweit die Vermieterin den Verzicht auf die Steuerbefreiung rückgängig macht, hat die Vermieterin der Mieterin die an sie gezahlte Umsatzsteuer zu erstatten. Entsprechendes gilt im Fall von zu hoch ausgewiesener Umsatzsteuer. Etwaige Zinslasten, die der Mieterin nach der Abgabenordnung wegen der entsprechenden Korrektur des Vorsteuerabzugs auferlegt werden, trägt die Vermieterin.

(17) Die Mieterin verpflichtet sich zur Annahme der von der Vermieterin ausgegebenen WC-Bons kostenpflichtiger Toiletten in Höhe von mindestens 0,50 Euro unter Anrechnung auf die erzielten Umsätze. Die Annahmepflicht beträgt ein Jahr ab Ausstellung des Bons. Die Annahmepflicht darf auf das SPSG-Sortiment und nicht museumsshoptypische Nebenprodukte und Einkaufs-Produkte wie z. B.: Eis, Getränke, Imbiss-Produkte beschränkt werden.

§ 5 Zustand des Mietgegenstandes

(1) Der Mietgegenstand unterliegt den Denkmalschutzgesetzen der Länder Berlin und Brandenburg.

(2) Der Mieterin ist der Zustand des Mietgegenstandes durch die bisherige Nutzung bekannt. Sie erkennt diesen als vertragsgemäß an, insbesondere auch, dass er den Anforderungen des unter § 2 vereinbarten Mietzwecks entspricht. Spätere Einwendungen wegen zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses bestehender offener Mängel sind ausgeschlossen.

(3) Die Mieterin hat die für die Nutzung maßgeblichen bau-, feuer-, gewerbebehördlichen und sonstigen öffentlich - rechtlichen Bestimmungen zu beachten und die erforderlichen Genehmigungen unmittelbar und auf eigene Kosten einzuholen. Eine Gewähr der Vermieterin für die Erteilung der Genehmigungen wird ausgeschlossen. Auf Verlangen der Vermieterin hat die Mieterin die Genehmigungen vorzuweisen.

(4) Die Mieterin ist verpflichtet, den Mietgegenstand pfleglich zu behandeln und wahrgenommene Schäden und Mängel unverzüglich nach Entdeckung der Vermieterin anzuzeigen.

(5) Die Mieterin ist für die Sauberhaltung des Mietgegenstandes verantwortlich.

§ 6 Haftung, Versicherungen

(1) Die Mieterin haftet der Vermieterin für Schäden, die über den vertragsgemäßen Gebrauch hinausgehen, die durch sie, ihre Angestellten, Gäste, Lieferanten und durch von ihr beauftragte Handwerker grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht werden. Der Mieterin obliegt der Beweis, dass ein schuldhaftes Verhalten nicht vorgelegen hat.

(2) Die Haftung der Vermieterin auf Schadenersatz wegen eines Mangels der Mietsache oder wegen Verzugs mit der Beseitigung eines Mangels ist ausgeschlossen, wenn der Mangel von der Vermieterin nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet worden ist. Der Anspruch der Mieterin auf Mängelbeseitigung bleibt unberührt.

(3) Der Mieterin ist bekannt, dass die Vermieterin ihre Gebäude nicht versichert hat.

§ 7 Instandhaltung, Instandsetzung, Schönheitsreparaturen

(1) Die Kosten der Instandhaltung und Instandsetzung trägt die Vermieterin, sofern der Schaden nicht, wie unter § 6 (1) ausgeführt, von der Mieterin oder ihren Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursacht worden ist.

(2) Die Kosten kleinerer Instandhaltungsarbeiten während der Mietzeit, bis zu einem Betrag von 500,00 Euro (Netto) im Einzelfall, trägt die Mieterin, wenn es sich um die Behebung von Schäden an Teilen des Mietgegenstandes handelt, die dem direkten und häufigen Zugriff der Mieterin ausgesetzt sind, wie z. B. Wasserhähne, Schalter für Strom, Rollläden, Verschlussvorrichtungen für Fenster und Türen etc. Die Verpflichtung zur Kostentragung besteht nur bis zu einer jährlichen Gesamtsumme aller Einzelreparaturen in Höhe von 8 % der Jahresmiete.

(3) Die Durchführung der Schönheitsreparaturen obliegt der Mieterin. Die Schönheitsreparaturen müssen fachgerecht ausgeführt werden. Unabhängig von der Pflicht zur Durchführung von Schönheitsreparaturen während des Mietverhältnisses hat die Mieterin vor Rückgabe des Mietgegenstandes die Räume zu renovieren (streichen Wände und Decken) wenn sich die Räume sonst nicht in einem vermietbaren Zustand befinden. Die Vermieterin kann, soweit es denkmalpflegerisch erforderlich ist, zusätzliche Beauflagungen aussprechen. Hierdurch entstehende Mehrkosten gehen zu Lasten der Vermieterin. Die Mieterin hat die Absicht der Durchführung von Schönheitsreparaturen der Vermieterin rechtzeitig anzukündigen.

§ 8 Bauliche Maßnahmen der Mieterin

(1) Bauliche Veränderungen an den Räumen und Einrichtungen darf die Mieterin nicht ohne Zustimmung der Vermieterin vornehmen. Sie kann eine solche Veränderung von der Vermieterin nicht verlangen.

(2) Sind für den Mietzweck bauliche Änderungen an dem Mietgegenstand erforderlich, so führt diese in der Regel die Vermieterin für die Mieterin durch. In diesem Fall wird zwischen der Mieterin und der Vermieterin eine schriftliche Vereinbarung geschlossen, die insbesondere den Umfang der Arbeiten, die Kosten und die Zahlungsmodalitäten regelt.

(3) Werden bauliche Änderungen nach Abs. 2 durchgeführt oder führt die Mieterin bauliche Veränderungen mit Zustimmung der Vermieterin durch, so steht es der Vermieterin bei Beendigung des Vertragsverhältnisses zu, den Rückbau zu verlangen. Die Mieterin kann darüber hinaus keinen Ausgleich für die erbrachten Leistungen von der Vermieterin verlangen, es sei denn, dass etwas Anderes schriftlich vereinbart wurde.

§ 9 Bauliche Maßnahmen der Vermieterin

(1) Die Vermieterin darf Ausbesserungen, bauliche Veränderungen sowie sonstige Vorkehrungen, die zur Substanzerhaltung des Mietgegenstandes, zur Abwendung drohender Gefahren sowie zur Beseitigung von Schäden notwendig werden, auch ohne Zustimmung der Mieterin vornehmen. Die Mieterin hat dazu die in Betracht kommenden Räume nach rechtzeitiger Ankündigung der Arbeiten zugänglich zu halten. Sie darf die Ausführung der Arbeiten nicht behindern oder verzögern, andernfalls hat sie für die dadurch entstehenden Mehrkosten oder Schäden aufzukommen. Einer Ankündigung bedarf es nicht, wenn drohende Gefahren abzuwenden oder Schäden zu verhüten sind.

(2) Wird bei baulichen Veränderungen durch die Vermieterin die Gebrauchsfähigkeit des Mietgegenstandes beeinträchtigt, kann die Mieterin Mietminderungen über 25 % der Grundmiete (bezogen auf den Standort) nur dann geltend machen, wenn diese unbestritten ist oder rechtskräftig festgestellt wurde. Die Geltendmachung eines darüberhinausgehenden Schadensersatzes wird ausgeschlossen.

Obliegt der Mieterin die Beseitigung von Schäden, so hat diese keinen Anspruch auf Mietminderung oder Schadenersatz, auch wenn die Gebrauchsfähigkeit des Mietgegenstandes erheblich beeinträchtigt ist oder vorübergehend ganz entfällt.

(3) Die Vermieterin verpflichtet sich, die Arbeiten so einzurichten, dass eine Beeinträchtigung der Gebrauchsfähigkeit des Mietgegenstandes soweit wie möglich vermieden wird. Wird die Gebrauchsfähigkeit des Mietgegenstandes vorübergehend ganz aufgehoben, so stellt die Vermieterin eine geeignete Ausweichfläche zur Verfügung oder der Anspruch auf die Zahlung der Grundmiete für die betroffene Shopfläche entfällt.

§ 10 Betreibungspflicht

(1) Die Mieterin ist verpflichtet, die Museumsshops zu den Öffnungszeiten des jeweiligen Schlosses geöffnet zu halten und ihre Öffnungszeiten bei Änderungen anzupassen.

(2) Wird die Mieterin an der Erfüllung ihrer Betreibungspflicht durch Dritte, die nicht Erfüllungsgehilfen der Vermieterin sind, ge- oder behindert, hat die Mieterin etwa ihr gegen diese Dritten zustehende Ansprüche selbst zu verfolgen und durchzusetzen. Minderungsansprüche und sonstige Rechte und Ansprüche gegen die Vermieterin sind ausgeschlossen. Die Vermieterin wird die Mieterin bei der Durchsetzung ihrer Ansprüche unterstützen und ihr - soweit erforderlich – ihre Ansprüche gegen Dritte zu diesem Zwecke abtreten.

§ 11 Sortiment/ Konkurrenzschutz

(1) Die Vermieterin wird in den jeweiligen Schlössern keine weiteren Verkaufseinrichtungen an Dritte vermieten, die dort im Hauptsortiment typische Museumsshopprodukte wie Bücher, Stadtführer, Plakate, Postkarten, CDs, Videos, Einrichtungsartikel, Souvenirs, Textilwaren und Schreibwaren verkaufen wollen. Getränke, Eis und Imbissartikel stellen kein museumsshoptypisches Hauptsortiment dar.

An den folgenden Standorten ist die Vermieterin berechtigt, der Mieterin den Verkauf letztgenannter Artikel zu untersagen:

- Besucherzentrum am Neuen Palais
- Schloss Cecilienhof
- Schweizer Haus

Die Untersagung erfolgt nur, wenn der Verkauf von Getränken, Eis und Imbissprodukten an den vorbezeichneten Standorten durch die Vermieterin selbst oder durch einen von ihr zu benennenden Gastronomiepartner erfolgt.

(2) Will ein anderer Mieter der Stiftung Artikel als Nebensortiment verkaufen, auf die der Konkurrenzschutz gemäß § 11 (2) eingeräumt wurde, so verpflichtet sich die Mieterin, diese Artikel dem Interessenten entsprechend ihrer jeweils aktuellen Händlerpreisliste zum Erwerb anzubieten.

(3) Die Museumsshops sind auch Marketinginstrumente, die das Image der SPSG transportieren. Vermieterin und Mieterin werden das in den Museumsshops angebotene Sortiment gemeinsam evaluieren, festlegen, Ideen für neue Produkte entwickeln und deren Aufnahme in das Sortiment beschließen. Hierfür wird eine Arbeitsgruppe gebildet, die einmal im Quartal zusammenkommen soll. Jeweils bis zu zwei Beschäftigte der Vertragsparteien werden in der Arbeitsgruppe mitwirken. Bei den Quartalsgesprächen sollen auch Maßnahmen zur besseren Bewerbung der Shops diskutiert und beschlossen werden. Kann in der Arbeitsgruppe kein Einvernehmen bezüglich einzelner Produkte erzielt werden, sollen diese, soweit sie bereits im Verkauf waren, spätestens nach Ablauf von sechs Monaten nicht länger in den Museumsshops der Mieterin vertrieben werden.

§ 12 Verkehrssicherungspflicht

(1) Die Mieterin übernimmt innerhalb des Mietgegenstandes die Verkehrssicherungspflicht im vollem Umfang.

(2) Die Mieterin stellt die Vermieterin im Innenverhältnis von Ansprüchen Dritter aus Verletzung der der Mieterin obliegenden Verkehrssicherungspflicht frei.

§ 13 Verhaltenspflichten

(1) Der denkmalpflegerische und kunsthistorische Wert der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten, des gesamten Gebäudekomplexes und der umgebenden Gartenanlagen erfordern eine Benutzung unter größter Schonung der Substanz. Die Mieterin verpflichtet sich, die

Einrichtungen diesem Erfordernis entsprechend besonders pfleglich zu behandeln. Im Einzelnen sind folgende denkmalpflegerisch-konservatorische Auflagen zu beachten:

Schlossräume:

- Die Vornahme von Einbauten bzw. das Anbringen von Gegenständen im und am Mietgegenstand ist nur nach vorheriger Zustimmung der Vermieterin gestattet.
- In allen Räumen herrscht das absolute Verbot zu rauchen und offenes Feuer (Kerzen, Gaskocher usw.) zu verwenden.

Gartenräume:

- Für die An- und Abfahrt sowie zum Be- und Entladen von Versorgungsfahrzeugen dürfen nur die vereinbarten Wege benutzt werden. Diese ergeben sich aus der Anlage 5 dieses Vertrages. Bei extremen Witterungsverhältnissen (z. B. aufgeweichte Böden, große Trockenheit) kann die Vermieterin besondere Auflagen erteilen.
- Für die Mitarbeiter der Mieterin gilt die interne Befahrensordnung der Vermieterin. Die Vermieterin stellt der Mieterin die Befahrungsordnung in der jeweils gültigen Fassung zur Verfügung.
- Zum Abstellen und Parken von Fahrzeugen aller Art dürfen nur die ausgewiesenen Parkplätze genutzt werden.
- Der Schlossgarten Charlottenburg ist eine öffentlich gewidmete Grünanlage, für deren Befahren eine Ausnahmegenehmigung durch das Bezirksamt erforderlich ist. Diese ist durch die Mieterin auf eigene Kosten einzuholen.

(2) Die Mieterin verpflichtet sich zur Einhaltung der Stiftungsanlagenverordnung vom 21.09.2006 und der Parkordnung für den Schlosspark Charlottenburg in den jeweils geltenden Fassungen einschließlich deren Ausführungsbestimmungen. Die Stiftungsanlagenverordnung und die Parkordnung sind diesem Vertrag als Anlagen 2 und 3 beigefügt.

(3) Die Vermieterin ist berechtigt, für einzelne Räume besondere Nutzungsbedingungen festzulegen, die als Bestandteil des Vertrages gelten. Besondere Nutzungsbedingungen gelten zur Zeit für die Nutzung der Räume im Schloss Sanssouci gemäß Anlage 4.

§ 14 Werbung

Der Mieterin ist Werbung vor oder am Gebäude, auch im Bereich der Fenster, nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Vermieterin gestattet. Sollten hierfür weitere behördliche Genehmigungen erforderlich sein, so hat die Mieterin diese auf eigene Kosten einzuholen und der Vermieterin nachzuweisen. Die Mieterin haftet für alle Schäden, die durch ihre Werbeanlagen entstehen.

§ 15 Betreten des Mietgegenstandes durch die Vermieterin

(1) Die Vermieterin oder die von ihr Beauftragten dürfen den Mietgegenstand zur Prüfung des Zustandes in angemessenen Abständen und nach rechtzeitiger Ankündigung während der üblichen Betriebszeiten betreten.

(2) In Fällen dringender Gefahr kann die Vermieterin den Mietgegenstand auch ohne Vorankündigung sowie bei Abwesenheit der Mieterin betreten.

§ 16 Beendigung des Mietverhältnisses

(1) Die Mieterin hat den Mietgegenstand bei Beendigung des Mietverhältnisses in einem ordnungsgemäßen, geräumten und besenreinen Zustand an die Vermieterin zurückzugeben.

(2) Die Mieterin hat alle Schlüssel, auch die von ihr selbst beschafften, an die Vermieterin zu übergeben. Der Verlust eines Schlüssels ist der Vermieterin auch während des Mietverhältnisses anzuzeigen. In diesem Fall ist die Vermieterin berechtigt, die betroffene Schließanlage auf Kosten der Mieterin zu erneuern.

(3) Die Mieterin haftet für alle Schäden, die sich aus der Verletzung ihrer Pflichten zu Absatz 1 und 2 ergeben.

(4) Setzt die Mieterin den Gebrauch des Mietgegenstandes trotz Kündigung nach Ablauf der Vertragszeit fort, so gilt das Vertragsverhältnis nicht als verlängert. Die Anwendung des §

545 BGB (stillschweigende Verlängerung des Mietverhältnisses) wird für beide Vertragspartner ausgeschlossen. Die Mieterin hat im Fall einer Gebrauchsfortsetzung als Nutzungsentschädigung die ortsübliche Miete, mindestens aber die zuletzt gezahlte Miete, zu zahlen. Die Geltendmachung eines weiteren Schadenersatzes bleibt vorbehalten. Die Fortsetzung oder Erneuerung des Mietverhältnisses nach seinem Ablauf müssen schriftlich vereinbart werden.

§ 17 Inkrafttreten des Vertrages

Der Vertrag bedarf zu seiner Wirksamkeit der Zustimmung der Aufsichtsgremien der Vermieterin.

§ 18 Rechtsnachfolge

Die Mieterin ist nicht berechtigt, einzelne oder alle Rechte oder Verpflichtungen aus diesem Vertrag an Dritte zu übertragen, soweit in diesem Vertrag nichts anderes bestimmt ist. Jede Änderung der Vertretung der Mieterin oder der Rechtsform der Mieterin bedarf der Anzeige gegenüber der Vermieterin.

§ 19 Sonstige Bestimmungen

(1) Die Vermieterin verpflichtet sich, die Mieterin über Schließungen der Schlösser für den allgemeinen Besucherverkehr zum frühestmöglichen Zeitpunkt zu informieren. Führt die Vermieterin Vertragsverhandlungen über Sondernutzungen von Liegenschaften, die eine Schließung des jeweiligen Schlosses zur Folge hat, sind die Belange der Mieterin von der Vermieterin zu berücksichtigen.

(2) Nebenabreden, Stundungen, Änderungen und Ergänzungen des Vertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden

(3) Sollte eine dieser Vertragsbestimmungen unwirksam sein, wird hiervon die Wirksamkeit des übrigen Vertrages nicht betroffen. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine dem Sinn des Vertrages entsprechende zu ersetzen.

(4) Die Vertragsparteien erklären, dass während des Abschlusses dieses Vertrages zum Vertragsgegenstand keine weiteren Vereinbarungen getroffen wurden. Nachträgliche Änderungen und Ergänzungen des Vertrags bedürfen unabdingbar und unwiderruflich der Schriftform.

§ 20 Ausfertigungen

Von diesem Vertrag erhält jede Vertragspartei je eine Ausfertigung.

§ 21 Gerichtsort

Erfüllungsort und Gerichtsstand sind Potsdam.

§ 22 Vertragsbestandteile

Die Parteien sind sich einig, dass die diesem Vertrag beigefügten Anlagen Vertragsbestandteil sind:

- Lagepläne der Räume Anlage 1
- Stiftungsanlagenverordnung Anlage 2
- Parkordnung Charlottenburg Anlage 3
- Nutzungsbedingung Sanssouci Anlage 4

7. Vertrag über Verkaufs- und Inkassotätigkeiten

Anlage 2

Zwischen der XXXXX

(nachfolgend „Auftraggeber“ genannt)

der Fridericus Servicegesellschaft
der Preußischen Schlösser und Gärten mbH
Gregor Mendel Straße 25
14469 Potsdam
vertreten durch den Geschäftsführer

(nachfolgend „Auftragnehmer“ genannt)

und der Stiftung Preußische Schlösser und Gärten Berlin-Brandenburg
Allee nach Sanssouci 6
14471 Potsdam
vertreten durch den Generaldirektor

(nachfolgend "Stiftung" genannt)

wird folgender Vertrag über Verkaufs- und Inkassotätigkeiten abgeschlossen:

Präambel

XXXXX

XXXXXXXX

§ 1 Tätigkeit des Auftragnehmers

1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, in den in der Anlage 1 bezeichneten Standorten (Verkaufsstellen) Verkaufsartikel und Handelswaren des Auftraggebers im Namen und auf Rechnung des Auftragsgebers zu verkaufen und dies beim Verkauf kenntlich zu machen. Der Auftragnehmer wird die Ware ansprechend und sauber sowie getrennt von den Verkaufsartikeln und Waren der Stiftung präsentieren.

2) Standorte sowie Umfang der an den einzelnen Standorten zu verkaufenden Verkaufsartikel/Handelswaren wird jeweils standortbezogen zwischen den drei Vertragspartnern jährlich bis Ende Februar verbindlich abgestimmt und schriftlich festgehalten.

3) Der Auftragnehmer wird Zählungen des Warenbestandes gemäß § 6 Abs. 2 und 3 durchführen.

4) Der Auftragnehmer wird in seinem Buchwerk die für den Auftraggeber und die Stiftung getätigten Verkäufe getrennt aufzeichnen.

5) Die Abrechnung der aus der Verkaufstätigkeit stammenden Erlöse erfolgt gegenüber der Stiftung. Die Stiftung rechnet im Gutschriftsweg über die Verkaufserlöse gegenüber dem Auftraggeber nach Maßgabe des § 7ab.

§ 2 Personaleinsatz

Der Einsatz des Kassen- und Verkaufspersonals richtet sich nach den Vereinbarungen zwischen dem Auftragnehmer und der Stiftung.

§ 3 Inkasso

1) Der Auftragnehmer zieht die baren und die mittels der von der Stiftung unterhaltenen Kartenzahlsystemen (EC-Karte, Kreditkarte) unbaren Erlöse des Auftraggebers im Namen und auf Rechnung des Aufraggebers ein.

2) Der Auftragnehmer gibt alle aus seiner in § 1 Abs. 1 beschriebenen Tätigkeit erlangten baren und unbaren Erlöse im Rahmen der Abrechnung nach § 7 heraus.

§ 4 Verlustrisiko

1) Der Auftragnehmer sorgt für einen ordnungsgemäßen Umgang seiner Mitarbeiter mit den Verkaufsartikeln und Kasseneinnahmen des Auftraggebers. Ihm obliegt auch die Überwachung seiner Mitarbeiter, um Diebstahl und Schäden am Eigentum des Auftraggebers zu verhindern.

2) Das Risiko aus Diebstahl oder sonstigem Verlust der Verkaufsartikel trägt der Auftraggeber. Das Risiko der vorhandenen Bargeldbestände trägt der Auftragnehmer. Gefahrübergang auf die Stiftung hinsichtlich der Bargeldbestände findet bei Übergabe der Bargeldbestände an das von der Stiftung beauftragte Geld- und Werttransportunternehmen statt.

§ 5 Rückbelastung bei unbaren Erlösen

Für den Fall etwaiger Rückbelastungen aus Kreditkartengeschäften werden die jeweiligen Rücklastbeträge durch die Stiftung getragen.

§ 6 Nachbestellungen, Verkaufsstatistik, Lagerbestand und Inventur

1) Der Auftraggeber verfügt über ein Warenwirtschaftssystem, mit welchem er selbst die Kontrolle über Nachbestellungen, Verkaufsstatistik. Lagerbestand der Verkaufsstellen hat und die Inventurverarbeitung selbst durchführen kann.

2) Der Auftragnehmer führt einmal jährlich, nach Abstimmung eines Termins mit dem Auftraggeber, die Inventuraufnahme der in den Verkaufsstellen vorhandenen Bestände des Auftraggebers durch.

3) Auf Anforderung des Auftraggebers wird der Auftragnehmer Bestandszählungen in den Verkaufsstellen unverzüglich durchführen.

4) Sollte die Stiftung ein eigenes Warenwirtschaftssystem oder eine neue Kassensoftware einführen, wird die Stiftung dafür Sorge tragen, dass der korrekte Datenaustausch mit dem bestehenden Warenwirtschaftssystem des Auftraggebers gewährleistet ist.

§ 7 Abrechnung, Auskehrung der Erlöse

1) Die vom Auftragnehmer getätigten Verkäufe werden von ihm jeweils zum letzten Tag eines Monats (Abrechnungsstichtag) innerhalb von 5 Arbeitstagen nach Abrechnungsstichtag gegenüber der Stiftung abgerechnet. Der Auftraggeber erhält eine Kopie der Abrechnung gegenüber der Stiftung.

2) Die vom Auftragnehmer vereinnahmten Bargelderlöse sind in Absprache mit dem von der Stiftung beauftragten Geld- und Werttransportunternehmen an dieses Geld- und Werttransportunternehmen zu übergeben.

3) Der Auftragnehmer schreibt der Stiftung innerhalb von 5 Arbeitstagen nach Abrechnung die tatsächlich auf dem Bankkonto des Auftragnehmers gutgeschriebenen unbaren Verkaufserlöse des Auftraggebers gut. Bei Verzug des Auftragnehmers werden Verzugszinsen in gesetzlicher Höhe fällig. Sowohl dem Auftraggeber als auch der Stiftung ist bekannt, dass eine Aufteilung dieses Betrages auf die Verkäufe in Namen und auf Rechnung des Auftraggebers und solche im Namen und auf Rechnung der Stiftung nicht möglich ist. Die Zuordnung der anteiligen Verkaufserlöse auf die Stiftung und den Auftraggeber erfolgt daher durch die Stiftung mit befreiender Wirkung für den Auftragnehmer.

4) Die Stiftung führt die vom Auftragnehmer erlangten baren und unbaren Erlöse, soweit sie auf den Auftraggeber entfallen und nach Absatz 3 gutgeschrieben worden sind, per Überweisung bis zum 20. des Monats, der auf den Abrechnungsstichtag nach Abs. 1 folgt, kostenfrei auf das Konto des Auftraggebers Nr. XXXXXXXXXXXXXX ab. Für die Rechtzeitigkeit der Zahlung ist der Zahlungseingang auf dem Konto des Auftraggebers entscheidend.

§ 8 Vergütung

1) Für den Verkauf der Verkaufsartikel und Handelswaren der in der Anlage 1 bezeichneten Standorte des Auftraggebers erhält der Auftragnehmer vom Auftraggeber eine monatliche Vergütung in Höhe von 15 % der Nettoerlöse (exkl. Ust) aus dem Verkauf der Verkaufsartikel und Handelswaren (mit Ausnahme der Postwertzeichen) zzgl. der gesetzlich jeweils geltenden Umsatzsteuer.

2) Die Vergütung ist jeweils am 15. Arbeitstag des folgenden Quartals fällig. Sie ist kostenfrei auf das Konto

Fridericus Servicegesellschaft
der Preußischen Schlösser und Gärten
IBAN DE19 1604 0000 0115 5100 00
Bank: Commerzbank AG, Potsdam

zu entrichten. Bei Verzug des Auftraggebers werden Verzugszinsen in gesetzlicher Höhe fällig. Für die Rechtzeitigkeit der Zahlung ist der Zahlungseingang auf dem Konto des Auftragnehmers entscheidend.

3) Der Auftraggeber ist verpflichtet, jeweils zum 30. April eines Kalenderjahres den erzielten Nettoumsatz des vorausgegangenen Kalenderjahres durch einen beruflich zur Verschwiegenheit verpflichteten Dritten nachzuweisen. Ein hieraus sich ergebender Spitzenausgleich ist innerhalb von 30 Tagen nach Übersendung der Abrechnung kostenfrei auf das Konto des Vertragspartners zu überweisen. Bei Verzug sind Zinsen gemäß Absatz 2 zu zahlen.

§ 9 Schlussbestimmungen

1) Der Vertrag beginnt mit Wirkung vom 01.XX.20XX und läuft bis zum 31.XX.20XX.

2) Der Vertrag verlängert sich jeweils um X Jahre, falls er nicht mit einer Frist von einem Jahr zum Ende des jeweiligen Vertragszeitraumes per eingeschriebenen Brief gekündigt wird.

3) Dieser Vertrag endet, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf, automatisch an dem Tag an dem der Auftraggeber die sich aus den weiteren mit der Stiftung abgeschlossenen Verträgen ergebene Berechtigung verliert, in den Verkaufsstellen der Stiftung die Produkte verkaufen zu dürfen. Soweit der zwischen der Stiftung und dem Auftragnehmer geschlossene Dienstleistungsvertrag über die Erbringung von Kassenleistungen endet, gehen die Rechte und Pflichten dieses Vertrages auf die SPSG über.

§ 10 Anlagen

Bestandteil dieses Vertrages ist folgende Anlage:

- Standortverzeichnis Anlage 1

Potsdam, den .....

_____ _____

Herr Prof. Dr. Christoph Martin Vogtherr Herr Victor Matthesius

Berlin, den .....

_____

Frau/Herr