



Mietvertrag

Zwischen dem „Förderverein Zell am Neckar e.V.“

vertreten durch Ute Barnert im folgenden Vermieter

und

-
(bitte komplette Anschrift für die Rechnungsstellung)

im folgenden Nutzer

wird unter Maßgabe der Benutzungs- und Kostenordnung, der Hausordnung sowie des Reinigungs- und Hygieneplans für das Bürger- und Vereinshaus Zell folgender Raumnutzungsvertrag geschlossen:

Der Vermieter vermietet für die Veranstaltung:

Titel XXX

am von Uhr bis Uhr

folgende Räumlichkeiten des Bürger- und Vereinshauses Zell

kleiner Raum großer Raum Küche

	Nutzergruppe		
	Mitglieder	Nichtmitglieder	Gewerblich
Kleiner Raum	10,00 €/Std.	18,00 €/Std.	25,00 €/Std.
Großer Raum	12,00 €/Std.	20,00 €/Std.	30,00 €/Std.
Beide Räume	18,00 €/Std.	33,00 €/Std.	50,00 €/Std.
Küche alleine	10,00 €/Std.	18,00 €/Std.	50,00 €/Std.
Küche mit Raumnutzung	enthalten	enthalten	20,00 €/Std.

Kautions 200,- € (wird gegebenenfalls verrechnet)

Kaffeemaschine 15,00 € (Nach der Benutzung bitte Maschine auf den Kopf stellen, damit der Wasserbehälter komplett entleert ist).

Esslingen-Zell, .2022
Datum

Förderverein

Mieter

Ansprechpartner Förderverein:

Ute Barnert Thomas Winkeler (Kassier)
Forststr. 30 Im Feldle 25
73730 Esslingen 73730 Esslingen
0711/367513 0711/366864

Bitte diese Seite unterschrieben zurück

§ 1

Der Nutzer ist verpflichtet, dem Förderverein auf Verlangen den geplanten Ablauf und das Programm der Veranstaltung / des Mietzweckes bekannt zu geben.

Während der Veranstaltung überträgt der "Förderverein Zell am Neckar e.V." nach erfolgter Einweisung des Mieters in die Räumlichkeiten / Technik nachstehende Betreiberpflichten der Versammlungsstättenverordnung auf den im Mietvertrag aufgeführten Mieter:

- Sicherstellung von Sauberkeit, Ordnung und Sicherheit
- Freihaltung der Zufahrts- und Rettungswege auf dem Grundstück
- Einhaltung der max. zulässigen Besucheranzahl
- Beachtung der Verbote zur Gefahrenverhütung (z.B. Rauchverbot im Gebäude)
- Dauerhafte Freihaltung der Flucht- und Rettungswege
- Einhaltung der geltenden Vorschriften hinsichtlich Brandschutz für die vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände /Dekorationen
- Verantwortung für die Beendigung der Veranstaltung, wenn eine ordnungsgemäße Abwicklung oder ein ordnungsgemäßer Betrieb nicht mehr sichergestellt werden kann.
- Räumung des Bürger- und Vereinshauses im Gefahrenfall

§ 2

Für vorbereitende Arbeiten ist der Zugang am
möglich.

Die nachbereitenden Arbeiten müssen am um Uhr abgeschlossen sein.

Die Aufräumarbeiten und der Abbau und Abtransport von mitgebrachten technischen Anlagen und Ausstattungsgegenständen sind vom Nutzer zu erledigen. Die vereinbarten Zeiten sind unbedingt einzuhalten.

Werden die vereinbarten Zeiten überschritten, so wird je angefangene Stunde ein zu den Stundentarifen zusätzliches Entgelt in Höhe von 10,- € erhoben.

Läuft das Vertragsverhältnis auf unbestimmte Zeit, so kann es von beiden Parteien jeweils zum Ende des Quartals gekündigt werden.

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und muss der Vertragspartnerin bzw. dem Vertragspartner spätestens vier Wochen vor Ende des Quartals, zu dem gekündigt wird, vorliegen.

§ 3

Die Rechnungsstellung erfolgt nach Durchführung der Veranstaltung. Das Nutzungsentgelt ist nach Erhalt der Rechnung zu bezahlen.

Bei einmaligen Veranstaltungen wird eine Kautionshöhe von 200 € erhoben. Nach Eingang der Kautionszahlung auf o.a. Konto ist der Veranstaltungstermin gebucht.

Die Kautionszahlung wird, wenn der Mietgegenstand ohne Schäden und in gereinigtem Zustand verlassen wird, in voller Höhe zurückerstattet. Sollten Schäden am Haus oder an Einrichtungsgegenständen entstanden sein, wird der entsprechende Betrag von der Kautionszahlung in Abzug gebracht.

Tritt der Nutzer innerhalb der letzten 10 Tage vor dem vereinbarten Veranstaltungstermin vom Vertrag zurück, werden 50 % des Nutzungsentgeltes fällig. Die hinterlegte Kautionszahlung wird mit dem geschuldeten Nutzungsentgelt verrechnet.

Bei Rücktritt vor der vorstehend genannten 10-Tagefrist wird kein Nutzungsentgelt fällig. Die Kautionszahlung wird ebenfalls in voller Höhe erstattet.

Kommt ein Dauernutzer mit der Zahlung des Nutzungsentgeltes in Verzug, so werden vom Vermieter Verzugszinsen in Höhe von 5,0 % über dem jeweiligen Basiszinssatz des Bürgerlichen Gesetzbuchs berechnet. Entsteht dem Förderverein im Zusammenhang mit der Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung oder bei den nachträglichen Arbeiten ein Schaden, so ist er berechtigt, zur Schadensregulierung die einbehaltene Kautionszahlung anzurechnen.

§ 4

Der Mieter ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Fördervereins nicht berechtigt, die angemieteten Räumlichkeiten mit Geräten, Bühnenaufbauten, Kulissen, Dekorationen, Hinweisschildern, Plakaten oder sonstigen Werbemitteln sowie mit Verkaufs- oder Ausstellungsgegenständen auszustatten oder weiterzuvermieten.

Jegliche Veränderung der Mietsache (z.B. das Schlagen von Löchern, das Einschlagen von Nägeln, Haken oder dergleichen in den Fußboden oder die Wände, in Decken oder in Einrichtungsgegenstände) ist unzulässig.

Kerzen sind nur im Glas und zusätzlichen nicht brennbaren Unterlagen im Vereinshaus aufzustellen. Es dürfen auch keine Reisschrauben etc., sowie Klebeband, welches Rückstände hinterlässt zur Befestigung von Tischdecken bzw. Dekoration verwendet werden. Auch bitten wir Sie, sich nicht auf die Tische zu setzen.

Der Aushang oder die Verteilung von Werbematerial ist innerhalb und außerhalb des Hauses nur mit vorheriger Zustimmung des Vermieters zulässig.

§ 5

Nach Beendigung der Veranstaltung ist im Rahmen der im § 3 vereinbarten Zeiten der Zustand wieder herzustellen, den der Nutzer zum Zeitpunkt des Vertragsbeginns vorgefunden hat. Kommt der Mieter dieser Verpflichtung nicht nach, so hat der Förderverein das Recht, die notwendigen Arbeiten ohne vorherige Mahnung auf Kosten des Mieters vornehmen zu lassen.

Gibt der Zustand der angemieteten Räumlichkeit(en) bei Vertragsbeginn Anlass zur Beanstandung, so hat der Mieter dies unverzüglich dem Förderverein bekanntzugeben. Unterlässt der Mieter dieses, kann von ihm zu einem späteren Zeitpunkt nicht geltend gemacht werden, ein Schaden sei bereits zu Mietbeginn vorhanden gewesen.

§ 6

Der Mieter hat die nach geltenden Vorschriften erforderlichen Genehmigungen und Anmeldungen (z.B. GEMA, Amt für öffentliche Ordnung) für die Veranstaltung rechtzeitig zu bewirken und die damit auferlegten Verpflichtungen auf eigene Kosten zu erfüllen. Der Nutzer hat sämtliche ordnungsrechtlichen Vorschriften aus der Nutzung der überlassenen Räumlichkeiten zu beachten und trägt die daraus entstehenden Kosten.

§ 7

Der Mieter ist verpflichtet sicherzustellen, dass die festgesetzten Besucherhöchstzahlen für die einzelnen Räume nicht überschritten werden.

Es muss die an Ihrem Veranstaltungstermin aktuelle Corona-Verordnung bzw. Hygienevorgaben strikt umgesetzt werden. Eine Teilnehmer-Liste sollte im Notfall vorgelegt werden können.

Bei entsprechender Bestuhlung reduziert sich die zulässige Personenanzahl gem. den Vorgaben der Versammlungsstätten-Richtlinie Baden-Württemberg in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

§ 8

Der Mieter haftet - auch ohne eigenes Verschulden - für alle dem Vermieter oder seinen Beauftragten entstandenen Schäden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung, ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung verursacht worden sind, sei es durch den Nutzer selbst oder sein Personal, seine Beauftragte oder Veranstaltungsteilnehmer oder andere Personen. Der Vermieter ist berechtigt, Schäden auf Kosten des Nutzers selbst zu beseitigen bzw. durch Dritte beseitigen zu lassen.

Der Mieter haftet außerdem für alle Schäden, die durch die Nichteinhaltung der § 8 genannten Besucherhöchstzahlen entstehen. Der Mieter stellt den Vermieter von Schadenersatzansprüchen Dritter frei.

§ 9

Der Vermieter haftet für Personen- und Sachschäden, die dem Nutzer, seinem Personal, Beauftragten oder Veranstaltungsteilnehmern vor, während oder nach der Veranstaltung entstehen, nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit seiner Beauftragten.

§ 10

Der Mieter hat die Möglichkeit, zur Durchführung der Veranstaltung private technische Geräte (z.B. Musikkwiedergabegeräte, Verstärkeranlage, u.ä.) mitzubringen und zu nutzen.

§ 11

Die sich aus der Verkehrssicherungspflicht ergebenden Aufgaben obliegen ausschließlich dem Nutzer. Die Beauftragten des Vermieters haben in jedem Fall Zugang zu den angemieteten Räumlichkeiten. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten. Der Mieter hat gegenüber den Beauftragten des Vermieters kein Weisungsrecht.

Das Hausrecht als Vermieter übt der Vorsitzende des Fördervereins oder eine von ihm hierfür ernannte Person aus.

Für die Dauer der Veranstaltung / des Mietzeitraumes übt auch der Mieter für die ihm überlassenen Räumlichkeiten das Hausrecht gegenüber Dritten aus.

§ 12

Der Vermieter haftet nicht für an der Garderobe oder im Bereich des Bürger- und Vereinshauses Zell aufbewahrte Kleidungsstücke oder sonstige Gegenstände.

§ 13

Der Vermieter ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere wenn der Mieter das Nutzungsentgelt nicht fristgerecht entrichtet oder in einer anderen Weise gegen Bestimmungen des Vertrags verstößt. Als Verstoß gegen den Raumnutzungsvertrag gelten auch unvollständige oder täuschende Angaben des Mieters über die Art und den Ablauf der Veranstaltung.

Der Vermieter ist weiterhin berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anhaltspunkte vorliegen, die eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung durch die Veranstaltung befürchten lassen.

Der Rücktritt vom Vertrag wird dem Mieter vom Vermieter unverzüglich mitgeteilt. Der Mieter erhält bei einem Rücktritt des Vermieters das von ihm entrichtete Nutzungsentgelt zurück. Entschädigungsansprüche des Mieters gegenüber dem Vermieter sind in allen Fällen ausgeschlossen.

§ 14

Der Müll und sonstige Reststoffe der Veranstaltung sind vom Mieter mitzunehmen. Die Räume sind grundgereinigt zu verlassen. (Bitte auch an die Küchen-Müll-Behälter denken)

sollten Sie die Endreinigung durch unseren Vertragspartner wünschen, nachstehend die anfallenden Kosten, die unsererseits an Sie in Rechnung gestellten werden. Die Beauftragung müsste uns mindestens 14 Tage vor Ihrer Veranstaltung (siehe Anhang) vorliegen, damit wir diese an die Reinigungsfirma zur Terminierung weiterleiten können.

Unterhaltsreinigung: - *Termin nach Absprache* -
pauschal pro Durchführung

Leistung:	Reinigung WC und Flur nach Veranstaltung	
	Maschinelle Reinigung	160,00 €
Leistung:	Reinigung der Sanitäranlagen, Flur, kleiner Raum	
	Maschinelle Reinigung	175,00 €
Leistung:	Reinigung der Sanitäranlagen, Flur, großer Raum	
	Maschinelle Reinigung	200,00 €

Auf alle genannten Preise wird die
gesetzl. Mehrwertsteuer hinzugerechnet.

§ 15

Änderungen sowie Ergänzungen dieses Vertrags oder Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§ 16

Sollte irgendeine Bestimmung dieses Vertrags unwirksam sein, so ist deshalb nicht der ganze Vertrag unwirksam. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine dem ganzen Zusammenhang und gewollten Sinn des Vertrags entsprechende Bestimmung zu ersetzen, falls sie nicht ersatzlos entfallen kann.

Die Benutzungs- und Kostenordnung, die Hausordnung und der Reinigungs- und Hygieneplan sind Bestandteil dieses Vertrags. Insbesondere wird auf die in der Hausordnung bestehende Regelung bezüglich der Schlüsselübergabe für das Bürger- und Vereinshaus Zell hingewiesen.

Die Abklärung der Schlüsselübergabe erfolgt bei Abschluss des Mietvertrages. Der Schlüssel wird erst nach Vorliegen eines unterschriebenen Mietvertrages an den Mieter übergeben.

Nach Beendigung der Veranstaltung und Abschluss der Aufräum- und Reinigungsarbeiten ist der Schlüssel bei der ausgebenden Stelle zusammen mit der Checkliste zurückzugeben bzw. in deren Briefkasten einzuwerfen.

Beide Vertragsparteien erhalten jeweils ein Exemplar des Mietvertrages.

Förderverein Zell am Neckar e.V.



VR Nr. 1924

Auftrag zur Reinigung nach der Veranstaltung
(Muss mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung vorliegen)

Hiermit beauftrage ich

den Förderverein Zell am Neckar e.V.

die Endreinigung für meine Veranstaltung am

durch die vom Förderverein beauftragte Reinigungsfirma durchführen zu lassen.

Die Kosten in Höhe von werden mit der Kautionsverrechnung verrechnet.

Ort, Datum

Unterschrift

Hausordnung

Der Förderverein Zell am Neckar e.V. freut sich, dass Sie das Bürger- und Vereinshaus Zell nutzen. Das Haus wird ausschließlich von ehrenamtlich Engagierten verwaltet und organisiert. Damit eine reibungslose Nutzung für alle möglich ist, bitten wir dringend darum, die Hausordnung gründlich zu lesen und zu beachten.

Mit der Unterschrift unter dem Mietvertrag übernimmt der Mieter für die Dauer des Mietverhältnisses die Verantwortung für die Einhaltung der Hausordnung.

Grundsätzliches

Sämtliche Räume des Bürger- und Vereinshauses sind rauchfreie Zone. Eine pflegliche Nutzung der Räume und des Mobiliars wird vorausgesetzt. Entstandene Schäden sind unverzüglich zu melden.

Lärm

Lärm ist mit Rücksicht auf die Nachbarschaft zu vermeiden. Ab 22:00 Uhr muss Zimmerlautstärke eingehalten werden.

Tiere

Tieren ist der Zutritt ins Bürger- und Vereinshaus Zell nicht erlaubt. Eine Ausnahme gilt für Begleithunde, wenn die Person nachweislich auf das Tier angewiesen ist.

Schlüssel

Der Nutzer haftet für den Schlüssel. Bei Verlust des Schlüssels sind vom Mieter die Wiederbeschaffungskosten in Höhe von 25 € zu entrichten.

Raumnutzung

Die Nutzung bezieht sich nur auf die angemieteten Räume, ggf. inkl. Küche. Es ist verboten, Plakate o. ä. mit Klebestreifen, die nicht rückstandslos entfernt werden können, an den Türen, Fenstern oder Wänden zu befestigen.

Küche

Geschirr, Gläser und E-Geräte sind nach Benutzung zu reinigen. Die Spülmaschine soll nur bei größeren Veranstaltungen benutzt werden. Die Betriebsanleitung (Kurzform) muss hierbei beachtet werden. Alle Elektrogeräte sind beim Verlassen des Hauses auszuschalten. Die Einhaltung des Reinigungs- und Hygieneplanes ist sicherzustellen.

Verlassen der Räume

Die Räume sind wieder in den Zustand zu bringen, wie die Tisch- und Stuhlordnung es vorgibt. Die Tische sind zu säubern. Alle Fenster und Türen sind zu schließen, die Heizung ist herunter zu drehen und alle Lichter sind zu löschen.

Die Räume (Veranstaltungsräume, Küche, Flur, Hauseingang, Toiletten) sind sauber zu verlassen. Bei Bedarf sind diese auszufegen bzw. nass zu reinigen.

Der Außenbereich ist ebenfalls sauber zu verlassen, dabei sind auch herumliegende Zigarettenstummel zu entsorgen. Der Biomüll und der Restmüll sind mitzunehmen. Die Eingangstür ist abzuschließen.

Kontaktnachverfolgung nach Corona-Verordnung Veranstaltung

Veranstalter: _____

Am: _____ von: _____ bis: _____

Nach § 2 Abs. 6 der CoronaVO Veranstaltungen sind wir verpflichtet, zur Auskunftserteilung folgende Daten abzufragen:

Nr.	Name und Vorname des Veranstaltungsteilnehmers	Tel.-Nr. /E-Mail oder Adresse des Teilnehmer
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		

24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		