

# Mietvertrag Multifunktionsraum Club Alpha 60 e.V.

zwischen

Club Alpha 60 e.V.  
Ansprechpartner\*in: .....  
Pfarrgasse 3  
74523 Schwäbisch Hall  
mufu@clubalpha60.de

und dem Mieter

Verantwortliche Person: .....  
Institution/Firma: .....  
Adresse .....  
Telefonnummer .....  
Email .....

wird folgender Mietvertrag geschlossen:

## 1. Präambel

Die Veranstaltung darf nicht im Gegensatz zur Satzung des Club Alpha 60 e.V. stehen. Der Mieter ist nicht berechtigt, die Mieträume zur Durchführung von Veranstaltungen zu nutzen, in denen rechtsextremes, rassistisches, antisemitisches oder sexistisches Gedankengut dargestellt und/oder verbreitet wird, sei es vom Mieter selbst oder von Besuchern der Veranstaltung. Der Mieter bekennt mit seiner Unterschrift, dass die Veranstaltung keine solchen Inhalte haben wird.

## 2. Veranstaltungszweck

Thema/Titel: .....

Anzahl der Teilnehmer: .....

## 3. Veranstaltungszeitraum

Veranstaltungsdatum .....

Die Veranstaltung muss aus lärmschutztechnischen Gründen spätestens um 22:00 Uhr beendet sein.

### 3a. regelmäßige Veranstaltungen

Wenn der Mieter / die Mieterin den Raum für regelmäßig stattfindende Treffen, eine Veranstaltungsreihe oder andere Nutzungsmöglichkeiten, die über einen Termin hinausgehen, mieten möchte, gelten zusätzlich folgende Regelungen:

- Die Termine müssen alle zusammen gebucht werden.
- Die Miete muss vollständig an unten genanntes Konto überwiesen werden.

- Der Mieter erhält zu Beginn einen Schlüssel, dieser muss dann am Ende der Veranstaltungsreihe wieder ausgehändigt werden.

Zeitraum: vom ..... bis ..... (Daten eintragen bei wöchentlichen Terminen)

wöchentlich: Mo Di Mi Do Fr Sa So (zutreffendes bitte markieren)

Uhrzeit: ..... bis .....

einzelne Termine: .....

Uhrzeit: ..... bis .....

#### 4. Mietgegenstand

Der Seminarraum hat circa 120 qm.

Mietpreise

- pro Stunde - Non-Profit Organisation: 10 € ; Profit Organisation: 20 €
- Tagespauschale – Non-Profit Organisation 50 € ; Profit Organisation 70 €

Inbegriffen im Mietpreis sind:

- Toiletten
- Stromanschluss
- Teeküche – Ausstattung für maximal 40 Personen mit Wasserkocher und Kaffeemaschine  
→ Tee und Kaffee sind nicht inklusive.
- klappbare Tische – maximal 12 zur Verfügung, Stühle – 80 gepolsterte, nach Rücksprache maximal 160 (80 davon ungepolstert) zur Verfügung.
- Verwaltungs- und Bearbeitungsgebühr

#### 5. Angaben zum Seminarraum

Anzahl der benötigten Tische: .....

Anzahl der benötigten Stühle: .....

Es muss selbst aufgestuhlt werden und nach der Veranstaltung wieder abgebaut werden.

Ausstattung:

- Medienwagen (Beamer, Musikanlage)+ WLAN – Preis/Nutzung: 10 €
- Flipchart

Schlüsselübergabe:

Abholung am: ..... ; Rückgabe am: .....

Für die Überlassung der Räumlichkeit ist eine Kautions von 100 € in bar zu entrichten. Diese wird dem Mieter / der Mieterin nach Schlüsselabgabe und Überprüfung des Raumzustandes wieder ausgehändigt. Der Vermieter ist berechtigt, die Kautions für offene Forderungen, die er während oder nach Ende des Nutzungsverhältnisses gegen den Nutzer hat, zu verwenden

## 6. Buchung

Buchungen gelten beiderseits erst als verbindlich, wenn der Mietvertrag unterzeichnet ist. Der Mietvertrag kommt grundsätzlich schriftlich zustande.

Sämtliche Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

## 7. Zahlungs- und Stornierungsbedingungen

Die anfallenden Raumnutzungskosten sind vor der Veranstaltung auf unten stehendes Konto zu überweisen. Der Mieter erhält mit dem Vertrag eine Rechnung.

*Club Alpha 60 e.V.*

*DE 10 6229 0111 0001 0760 00*

*Verwendungszweck: Miete Multifunktionsraum + Datum der Anmietung*

*VR Bank Schwäbisch Hall-Crailsheim eG*

bei Rücktritt vom Mietvertrag hat der Vermieter Anspruch auf folgende Ausfallgebühr:

- 2 Wochen vorher 50% Rückerstattung
- 1 Woche vorher keine Rückerstattung

## 8. allgemeine Geschäftsbedingungen

- Für den Zeitraum der Anmietung stellt der Vermieter einen Schlüssel zur Verfügung. Beim Verlassen des Raumes muss dieser grundsätzlich verschlossen sein.
- Der Raum ist besenrein zu verlassen sowie die Teeküche, bei starken Verunreinigungen sind diese zu beseitigen. Die Tische müssen nass abgewischt werden, der Abfall entsorgt werden. Putzequipment wird zur Verfügung gestellt. Falls der Raum nicht wie vor der Mietüberlassung übergeben wird, wird die Hälfte der Kautions einbehalten als Putzpauschale.
- Nach Veranstaltungsende sind unbedingt Lichter auszuschalten, Fenster zu schließen und alle Türen zu verschließen.
- Der Mieter darf grundsätzlich Speisen und Getränke zur Veranstaltung mitbringen.
- Es ist nicht gestattet, im Gebäude zu rauchen, ausschließlich im Außenbereich.
- Bei der Veranstaltungsveröffentlichung (Plakate, Flyer, Internet, ...) muss deutlich werden, dass der Vermieter nicht der Veranstalter ist.
- Der Vermieter empfiehlt dem Mieter, eine Veranstaltungshaftpflicht abzuschließen.

## 9. Verpflichtungen des Mieters / der Mieterin

- Der Mieter hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung Sorge zu tragen. Er hat alle einschlägigen gewerberechtlichen, ordnungsbehördlichen, (feuer-) und polizeilichen Vorschriften einzuhalten. Der Mieter erkennt die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz an und übernimmt die Haftung für deren Einhaltung. Sofern für die vereinbarte Veranstaltung eine behördliche Genehmigung erforderlich ist, hat der Mieter diese dem Vermieter auf Verlangen rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen.
- Die Anmeldung und Gebührenzahlung bei der GEMA ist Angelegenheit des Mieters. Auf Verlangen des Vermieters hat der Mieter den Nachweis der Entrichtung der GEMA-Gebühren zu erbringen.
- Der Mieter hat die Pflicht, Beschädigungen der Räume oder des Inventars unverzüglich mitzuteilen sowie besondere Vorkommnisse, wie zum Beispiel Beschwerden der Nachbarn.

## 10. Haftung

- Der Vermieter haftet nicht für Personenschäden sowie Verluste oder Beschädigungen von eingebrachten Gegenständen. Ansprüche des Mieters auf Schadensersatz sind ausgeschlossen.
- Der Mieter haftet für Schäden und Folgeschäden, die sowohl durch ihn selbst als auch von Teilnehmern der Veranstaltung verursacht werden.
- Für technische Störungen jeglicher Art während der Veranstaltung (z.B. Stromausfall, Rechnerausfall) übernimmt der Vermieter keine Haftung.

## 11. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der sonstigen Vertragsbestandteile nicht. Die Parteien vereinbaren schon jetzt, dass an die Stelle der unwirksamen oder nichtigen Regelung eine solche tritt, die wirksam ist und dem von den Parteien unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten am nächsten steht.

## 12. Sonstiges

zusätzliche Abmachungen/Wünsche, Platz für Vermerkungen:

.....  
.....  
.....

Schwäbisch Hall, den .....  
(Vermieter)

....., den .....  
(Mieter)

Bitte senden Sie den Vertrag innerhalb von 7 Tagen per Post an unsere Anschrift:

**Club Alpha 60 e.V.**  
**Pfarrgasse 3**  
**74523 Schwäbisch Hall**