

Raumnutzungsvertrag und Mietkonditionen für Event Locations

§ 1 Vertragsparteien

Zwischen

event trend GmbH
Steffen Walden
Reutackerstrasse 44
79591 Eimeldingen

nachfolgend Vermieter genannt und

(Name, Adresse, Telefon, E-Mail)

.....

.....

.....

.....

nachfolgend Mieter genannt

wird folgender Raumnutzungsvertrag abgeschlossen:

§ 2 Vertragsgegenstand

Der Vermieter überlässt dem Mieter folgende Räumlichkeiten:

- Fabrikhalle inkl. Patio
- Patio
- Weisser Saal
- Dinner Werkstatt inkl. Küchenblock
- Dinner Werkstatt exkl. Küchenblock

In der „eventfabrik33“, Alemannenstrasse 33, 79689 Maulburg

Datum der Veranstaltung:

.....

Mietzeitraum (Datum):

.....

Übergabe/Rücknahme (Wird vom Vermieter ausgefüllt):

.....

Die Überlassung des Raums erfolgt zur Durchführung folgender Veranstaltung (genauer und vollständiger Veranstaltungstitel):

.....

Anzahl der Personen:

.....

§ 3 Nutzungsgebühren / Miete

Alle Preisangaben verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Die Miete der Räumlichkeiten beträgt:

Fabrikhalle inkl. Patio 24h € 1250,00 zzgl. Endreinigung € 185,00	Fabrikhalle inkl. Patio 48h € 1425,00 zzgl. Endreinigung € 185,00	Fabrikhalle inkl. Patio 72h € 1550,00 zzgl. Endreinigung € 185,00
Patio 24h € 880,00 zzgl. Endreinigung € 134,00	Patio 48h € 960,00 zzgl. Endreinigung € 134,00	Patio 72h € 1000,00 zzgl. Endreinigung € 134,00
Weisser Saal 24h € 610,00 zzgl. Endreinigung € 167,00	Weisser Saal 48h € 670,00 zzgl. Endreinigung € 167,00	Weisser Saal 72h € 715,00 zzgl. Endreinigung € 167,00
Dinner Werkstatt inkl. Küchenblock 24h € 800,00 zzgl. Endreinigung € 102,00	Dinner Werkstatt exkl. Küchenblock 24h € 280,00 zzgl. Endreinigung € 51,00	

Zusätzliche Personalkosten, Glasbruch, Müllentsorgung etc. werden nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt.

Die jeweilige Endreinigung ist obligatorisch. Vgl. § 6 „Zustand der Rückgabe“.

Die Personalkosten betragen ab 01. Januar 2022 € 51,00 pro Mitarbeiterin/Std.

§ 4 Im Mietpreis enthalten sind:

- Besichtigung und Vorbesprechungen
- Benutzung der angemieteten Räumlichkeiten und Außenanlagen sowie der Toiletten
- Beleuchtung

- WLAN / Internet
- Zahlreiche Parkplätze auf eigenem Gelände
- Nebenkosten wie Strom, Heizung und Wasser
- Verbrauchsmaterialien für Sanitäre Anlagen (Handtuchpapier, Toilettenpapier, Seife)
- Einweisung des Kunden sowie des Gastronomen in die technischen Anlagen der Räumlichkeiten
- Bei der Fabrikhalle sowie der Patio: 30x Banketttisch, 180x Holzstuhl Gastro, 5x Garderobenständer inkl. Bügel 2x Barelement Cabana, 1x Gastro Kühlschrank, 5x Stehtisch Kunststoff 70cm Ø, 1x Pagodenzelt, Maße 10m x 10m, ohne Seitenplanen, 4x Verkaufshütte inkl. Beleuchtung, Kühlraum
- Beim weissen Saal: 15 x Banketttisch, 100 x Holzstuhl Gastro, Loungeelemente weiß, 5x Stehtisch Kunststoff 70cm Ø
- In der Dinner Werkstatt inkl. Küchenblock: 60X Stühle in versch. Designs, Tische in versch. Designs für 60 PAX, 6x Stehtisch in versch. Designs, Lounge im Außenbereich, Küchenausstattung (Töpfe, Pfannen, Messer etc.), Geschirr, Gläser, Besteck für bis zu 60 Personen, kleines Arrangement als Tischdeko
- In der Dinner Werkstatt ohne Küchenblock: -

§ 5 Im Mietpreis nicht enthalten sind:

- Tische eindecken und dekorieren
- Arbeiten an der Theke, Bedienung während der Veranstaltung
- Abräumen von Teller, Geschirr während und nach der Veranstaltung
- Geschirr abwaschen und wieder einräumen während der Veranstaltung
- Endreinigung der Räume und Toiletten von grober Verschmutzung.
- Vor Ort Betreuung während der Veranstaltung (siehe Anlage 1)

§ 6 Weitere Bestimmungen:

1. Vor Beginn der Nutzung und unmittelbar nach der Durchführung wird eine Abnahme mit dem Mieter gemäß dem Protokoll in Anlage 2 durchgeführt. Der Mieter verpflichtet sich, an diesen Abnahmen teilzunehmen. Sofern nicht anders vereinbart findet die Übergabe am Tag des Mietbeginns sowie die Rückgabe am Tag des Mietendes auf 10.00 Uhr statt. Zu diesem Zeitpunkt ist die Mietsache geräumt und in vertragsgemäßen Zustand spätestens zurückzugeben.
2. Etwaig festgestellte Schäden, die im Zusammenhang mit der im § 2 dargestellten Veranstaltung stehen, hat der Mieter auf seine Kosten zu regulieren.
3. Der Mieter verpflichtet sich, sofort nach der Veranstaltung die in Anspruch genommenen Gebäudebereiche zu räumen. Kommt der Mieter dieser Verpflichtung nicht nach, ist der Vermieter

berechtigt, auf Kosten des Mieters die erforderlichen Maßnahmen durch Dritte durchführen zu lassen, ohne dass es einer gesonderten Inverzugsetzung und Fristsetzung bedarf.

4. Für die Dauer der Veranstaltung ist der Mieter für die Sauberkeit in den vermieteten Gebäudebereichen selbst verantwortlich.

5. Eine Ausstattung mit eigenem Equipment wie Teller, Gläser, Besteck, Mobiliar (Tische, Stühle, Lounge Mobiliar), Tischwäsche, Stuhlhussen, Pflanzen sowie Cateringtechnik ist nicht zulässig. Diese können ausschließlich über den Vermieter bezogen werden.

6. Softgetränke, Bier und Kaffee müssen vom Cateringbetrieb über den Vermieter bezogen werden. Sekt, Wein und andere Alkoholika können auf Wunsch angeboten oder auch selbst mitgebracht werden.

7. Dem Mieter können für die Durchführung der Veranstaltung erforderliche Schlüssel ausgehändigt werden. Spätestens bei der Nachabnahme sind diese vollständig zurückzugeben. Bei Verlust der Schlüssel haftet der Mieter für den entstandenen Schaden – **bis hin zum Austausch der gesamten Schließanlage.**

8. Die Bedienung der technischen Anlagen/Einrichtungen obliegt grundsätzlich dem Vermieter. Der Vermieter kann den Mieter in das Handling einzelner Anlagen/Einrichtungen einweisen. Sollten im Betrieb dieser Anlagen/Einrichtungen Probleme auftreten, hat der Mieter zunächst den vom Vermieter bzw. vom Vermieter benannten Beauftragten hiervon in Kenntnis zu setzen, um den störungsfreien Betrieb wiederherzustellen. Der Mieter hat in diesem Fall keinen Anspruch auf Schadenersatz; allenfalls können die in der Miete enthaltenen Betriebskosten ermäßigt werden sofern der Ausfall nicht auf einem Verschulden des Vermieters beruht.

9. Für Garderobe und die Nutzung der Garderobeneinrichtung ist der Mieter selbst verantwortlich. Der Vermieter übernimmt keine Haftung.

10. Die Nutzung der vermieteten Gebäudebereiche darf nur in dem hierfür vorgesehenen Umfang und Zweck vorgenommen werden. Veränderungen an und in den Mieträumen, insbesondere Beklebungen der Wände sowie des Bodens, Um- und Einbauten, Installationen, Aufhängen von Dekorationsartikeln an Wand- und Decke etc. dürfen nur mit Zustimmung des Vermieters vorgenommen werden und müssen auf Kosten des Mieters vollständig entfernt werden. Außergewöhnliche Nutzungen, die Schäden am Gebäude oder an den Einrichtungen hervorrufen können oder zu hohen Verbrauchskosten führen, können untersagt werden oder führen zu einer höheren, im Einzelfall noch festzulegenden Miete.

11. Der Mieter ist verantwortlich für die Zugänglichkeit des Gebäudekomplexes für Rettungs- und Feuerwehreinsätze. Er hat Fluchtwege freizuhalten und den Zugang sicherzustellen. Auch bei Bestuhlungsformen ist auf Fluchtwege zu achten. Im Winter hat der Mieter während der Mietzeit selbst für die Beseitigung von Eis und Schnee zu sorgen. Die Verkehrssicherungspflicht übernimmt sofern der Mieter für die Dauer der Veranstaltung.

12. Firmenschilder, Firmenzeichen, Werbeschilder etc. dürfen nur mit Zustimmung des Vermieters angebracht werden. Die Zustimmung ist im Voraus einzuholen.

13. Aufräumarbeiten und Reinigung:

Der Raum muss vom Mieter „besenrein“, also sauber und aufgeräumt hinterlassen werden, d.h.

- Geschirr, Gläser und Besteck müssen abgeräumt und wieder in die Lagerbehälter eingeräumt werden.
- Sämtlicher Abfall muss selbst entsorgt werden (2x 240l Rest-Müll Behälter zur kostenpflichtigen Entsorgung sind vorhanden). Die Entsorgung pro angefangenem 240l Behälter wird mit 25€ in Rechnung gestellt.
- Der Fußboden muss sauber gekehrt werden (entfällt bei Buchung der Aufräumarbeiten durch event trend. Hiervon ausgenommen sind Reinigungsarbeiten die über den Üblichen Aufwand hinaus gehen durch Verschmutzungen wie Konfetti, Stroh, verschüttete Getränke, Erbrochenes, Verunreinigung durch Fäkalien etc.).

Sollten oben genannte Arbeiten durch das Personal der „eventfabrik33“ ausgeführt werden, fallen folgende Kosten an: € 51,00 pro Mitarbeiterin/Std.

Sollten die Räumlichkeiten zum vereinbarten Rückgabezeitpunkt nicht vom Mieter an den Vermieter übergeben werden oder sind diese zum Zeitpunkt der Rückgabe an den Vermieter nicht im vereinbarten Zustand, so bedarf es keiner Inverzugsetzung. Außerdem hat der Vermieter das Recht, den Schaden für die eventuelle Nichtvermietbarkeit der Räumlichkeiten im Anschluss an die gebuchte Veranstaltung durch Geltendmachung von jeweiligen Tagespauschalen, wie vorliegend vereinbart, für einen Tag zu berechnen.

§ 7 Kautions- und Zahlungsmodalitäten:

100% der Mietkosten sowie eine Kautionszahlung von 20% der Mietsumme sind vom Mieter im Voraus zu bezahlen. Erst nach Zahlungseingang wird die Reservierung definitiv.

Der Betrag ist spätestens 14 Arbeitstage nach Erhalt der Rechnung auf das von dem Vermieter benannte Konto zu überweisen.

Die Kautionszahlung wird innerhalb 10 Tage nach der Veranstaltung, abzüglich eventueller Schäden, auf das Konto des Mieters zurück überwiesen.

Die Schlussabrechnung erfolgt innert 10 Tagen nach der Veranstaltung.

§ 8 Pflichten des Mieters

1. Der Mieter sichert zu, für die Veranstaltung eine Haftpflichtversicherung zu besitzen und ist zur Nachweisführung des Versicherungsschutzes gegenüber dem Vermieter verpflichtet. Er haftet für alle evtl. Schadenersatzansprüche durch den Vermieter und durch Dritte.

2. Der Mieter ist verpflichtet, öffentliche Veranstaltungen, die mit Musik oder Aufführungen verbunden sind, bei den Verwertungsgesellschaften anzumelden. Künstlerische Leistungen (Auftritte

von Künstlern oder Musikern, Arbeit von Fotografen oder Designer u.a.m.) sind der Künstlersozialkasse zu melden. Die Kostenbeiträge leistet der Mieter.

3. Das Rauchen im Gebäude ist untersagt.

4. Bei öffentlichen Veranstaltungen ist ein ausreichender Ordnungsdienst, je 100 erwartete Gäste eine Person/Ordner, zu stellen. Die Vertragsparteien gehen davon aus, dass hier grundsätzlich ein Ordnungsdienst vom Mieter beauftragt wird.

5. Die Unfallverhütungsvorschrift VBG für Bühnen und Studios (einzusehen im Internet) ist vom Mieter und dessen Beauftragten einzuhalten.

6. Bei öffentlichen Großveranstaltungen ist rechtzeitig bei der Feuerwehr eine Brandsicherheitswache auf Kosten des Mieters zu ordern.

7. Eine Untervermietung oder Nutzungsüberlassung an Dritte ist ausgeschlossen.

8. Erforderliche behördliche Genehmigungen (Gestattungen/Konzessionen o. ä.) sind auf Kosten des Mieters einzuholen.

9. Nach Veranstaltungsschluss sind die in Anspruch genommenen Gebäudebereiche wieder in einen baulichen sowie unbeschädigten und gereinigten Zustand, entsprechend dem Übergabezustand zu versetzen. In Anspruch genommene Inventargegenstände sind in gesäubertem (entfällt bei Buchung der Aufräumarbeiten durch event trend) und unbeschädigten Zustand zurückzugeben und an die hierfür vorgesehenen Standorte zurückzustellen (entfällt bei Buchung der Aufräumarbeiten durch event trend).

§ 9 Rechte und Pflichten des Vermieters

1. Leistet der Mieter die im § 1 aufgeführte Zahlung nicht zeitgerecht, so kann der Vermieter von dem Vertrag zurücktreten. Dem Mieter stehen in diesem Fall keine Ansprüche auf Schadenersatz oder Ersatz von Aufwendungen jedweder Art zu. Der Vermieter behält seinen Anspruch auf Mietzahlung.

2. Der Vermieter übergibt die gemieteten Räumlichkeiten in gereinigtem, bau- und einrichtungstechnisch einwandfreiem Zustand und mit der von dem Mieter gewünschten Ausstattung.

3. Der Vermieter übernimmt keine Haftung für evtl. Personen- und Sachschäden, die nicht auf einem Verschulden des Vermieters beruhen.

§ 10 Haftung

Der Mieter haftet für alle Personen- oder Sachschäden, die er oder seine Mitarbeiter/-innen oder sonstige Vertragspartner/-innen sowie Teilnehmende an der Veranstaltung verursachen. Auch haftet der Mieter für Schäden an Einrichtungsgegenständen und technischer Ausstattung der Mieträume, die durch fahrlässigen bzw. unsachgemäßen Umgang entstanden sind.

§ 11 Stornierung

Der Mieter kann den Raumnutzungsvertrag nach dieser Vorschrift stornieren. Die Stornierungserklärung muss dem Vermieter schriftlich vorliegen.

Der Vermieter ist berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund von dem abgeschlossenen Vertrag zurückzutreten. Ein sachlich gerechtfertigter Grund liegt insbesondere vor, wenn die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen des Vermieters aufgrund höherer Gewalt, Streiks oder anderer von dem Vermieter nicht zu vertretenden Umständen nicht nur vorübergehend unmöglich wird.

Der Vermieter ist berechtigt, den Nutzungsvertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes fristlos zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn der Mieter die vertraglichen Verpflichtungen in erheblicher Weise verletzt und/oder wenn eine andere als die vereinbarte Veranstaltung durchgeführt wird oder zu befürchten ist. Der Mieter kann in diesem Fall keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

Stornierung / Rückerstattung:

6 Monate vor Anlass: 100% Rückerstattung der bisher geleisteten Anzahlung

4 Monate vor Anlass: 50% Rückerstattung der Gesamtmiete

Weniger als 4 Monate vor Anlass: Keine Rückerstattung, in diesem Fall ist die Gesamtmiete zu bezahlen.

§ 12 Vertragsende/Ausfertigungen

1. Dieser Vertrag tritt mit Unterzeichnung in Kraft und verliert mit Ablauf der in § 2 genannten Frist seine Gültigkeit.
3. Dieser Vertrag ist zweifach erstellt; jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung dieses Vertrages.
4. Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.
5. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen worden. Vertragsänderungen bedürfen der Textform.

§ 13 Salvatorische Klausel

Sollten Einzelbestimmungen dieses Vertrages rechtsunwirksam sein oder werden, so soll hieraus nicht die Rechtsunwirksamkeit des ganzen Vertrages abgeleitet werden können. Die unwirksamen Bestimmungen sollen vielmehr durch möglichst gleichwertige Bestimmungen ersetzt werden.

§ 14 Gerichtsstand

Als Gerichtsstand für Ansprüche aus diesem Vertrag wird, soweit gesetzlich möglich, insbesondere bei ausländischen Vertragspartnern, der Standort des Veranstaltungsortes, somit das für Maulburg örtlich und sachlich zuständige Gericht vereinbart.

Ich habe den Raumnutzungsvertrag sowie die Mietkonditionen gelesen und erkläre mich damit einverstanden.

....., den

Ort Datum Mieter

....., den

Ort Datum Vermieter