

Mietvertrag

zwischen

der **Evangelischen Kirchengemeinde Schwetzingen**, Mannheimer Str. 34, 68723 Schwetzingen, vertreten durch den Evangelischen Kirchengemeinderat, dieser wiederum vertreten durch die Vorsitzende Elfriede Fackel-Kretz-Keller,

- im folgenden „Vermieter“ genannt

und

Name und Adresse des Vereins/ der Organisation bzw. Institution:

Verantwortlicher Ansprechpartner:

Festnetz-Telefonnr.:

Handy-Telefonnr.:

Email-Adresse:

- im folgenden „Mieter“ genannt -

§ 1 Mietgegenstand und Mietpreis

Für folgende Veranstaltung:

- Art und Umfang:
- Personenzahl:
- Beginn: am: um:
- Ende: am: um:
- Aufbau: am:
- Abbau: am:

[sonntags 8-9.30 h \(Anmietung 1 Tag\), sonntags ab 8-14 h \(Anmietung 2 Tage\)](#)

werden die nachfolgend gekennzeichneten Räume des Lutherhauses in **68723 Schwetzingen, Mannheimer Str. 34-36** zum genannten Mietzins überlassen. Die Vermietung ist nicht mehrwertsteuerpflichtig.

	Grundmiete pro Belegungstag	Energiekosten- zuschlag pro Belegungstag
	EUR	EUR
<input type="radio"/> Gesamtbereich inkl. Küche	850,-	100,-
<input type="radio"/> Gesamtbereich ohne Küche	750,-	100,-
<input type="radio"/> Großer Saal mit Küche	750,-	100,-
<input type="radio"/> Großer Saal ohne Küche	650,-	100,-
<input type="radio"/> Kleiner Saal (ohne Bühne), inklusive Küche	600,-	100,-
<input type="radio"/> Kleiner Saal ohne Küche	500,-	100,-
<input checked="" type="checkbox"/> Endreinigung des Erdgeschosses d. Reinigungsfirma (je Veranstaltung)		100,-
<input checked="" type="checkbox"/> Sicherheitsdienst		100,-

Falls vom Zeitpunkt der Schlüsselübergabe bis zur Abnahme mehr als 24 Stunden vergehen, ist ein weiterer Belegungstag (€ 500,-) zu zahlen; dies wird mit der Kautionsverrechnung – falls keine Schäden auftreten: sonst wird dafür eine gesonderte Gebühr erhoben. – Türen und Fenster müssen grundsätzlich ganz geschlossen bleiben.

Die Mietpreise sind Pauschalen, die die Überlassung der Räume zum vereinbarten Zweck, die regelmäßige Grundreinigung bei normaler Verschmutzung nach der Veranstaltung sowie die üblichen Strom- und Heizkosten beinhalten.

Fallen bei einer Veranstaltung besondere Strom- und Heizkosten für technische Einrichtungen an, die der Mieter eingebracht hat, werden diese über einen Zwischenstromzähler ermittelt und innerhalb von 2 Monaten in Rechnung gestellt. Bei außergewöhnlicher Verschmutzung des Veranstaltungsortes wird Reinigungspersonal auf Kosten des Mieters zur Wiederherstellung des ordnungsgemäßen Zustandes beauftragt und dem Mieter innerhalb von 2 Monaten in Rechnung gestellt.

Im Mietpreis ist jeweils die entsprechende Überlassung der kompletten Bühnen- und Beleuchtungstechnik enthalten, sowie die Einweisung und Betreuung durch den Hausmeister oder einen Beauftragten des Vermieters.

Die Bestuhlung der Veranstaltungsräume (Aufbau und Abbau) erfolgt im Rahmen der feuerpolizeilich genehmigten Bestuhlungspläne (vergleiche Anhang) durch den Mieter – soweit vertraglich keine andere Regelung vereinbart wird.

Als Kautions wird je Veranstaltung pauschal € 500,- vereinbart. Die Kautions wird nach ordnungsgemäßer Rückgabe und nach Abnahme der Mietsache zurückerstattet – sofern Art und Umfang der Nutzung nicht vom Vertrag abweicht.

§ 2 Sonderleistungen

Folgende Sonderleistungen sind bei Anmietung der gesamten Räumlichkeiten nach vorangehender ausdrücklicher Zustimmung durch den Vermieter möglich:

	EUR
<input type="checkbox"/> Überlassung des Klaviers im Saal/für den Saal	50,-
<input type="checkbox"/> Überlassung des „gelben“ Gemeinderaumes im OG	50,-
<input type="checkbox"/> Überlassung des „roten“ Gemeinderaumes im OG	100,-
<input type="checkbox"/> Überlassung des Beamers im OG (roter Raum)	50,-
<input type="checkbox"/> zusätzliche Arbeitsleistung des Hausmeisters	35,- pro angef. Std.

Eine Nutzung des Konzertflügels im Saal ist grundsätzlich untersagt.

§ 3 Bezahlung/ Rechnung

Aus den vereinbarten Leistungen ergibt sich (inklusive Kautions, sofern gemäß § 1 letzter Absatz eine Kautions vereinbart ist) ein **Gesamtbetrag in Höhe von €**

Der Gesamtbetrag wird **fällig bis**

und ist auf das **Konto Nr. 250 169 20, IBAN DE90 6725 0020 0025 0169 20**
der Evangelischen Kirchengemeinde Schwetzingen
bei der Sparkasse Heidelberg, BLZ 672 500 20, BIC SOLADES1HDB

unter Angabe des Verwendungszwecks „Miete Lutherhaus“ und des Datums der Veranstaltung zu überweisen. Ratenzahlungen sind möglich.
Eine Anzahlung in Höhe der Kautions ist bis zum
zu leisten.

Die Evangelische Kirchengemeinde behält sich vor, die Nutzung der Räume erst dann zuzulassen, wenn die Bezahlung nachgewiesen ist.

Die Vertragsfertigung für den Mieter gilt gleichzeitig als Rechnung.

Das Lutherhaus darf nur zu dem im Antrag genannten Zweck genutzt werden. Die Untervermietung der Räume ist nicht gestattet.

§ 4 Behördliche Genehmigungen

Alle für die Veranstaltung erforderlichen Auflagen sowie polizeiliche und andere behördliche Genehmigungen (z.B. für Bewirtung, Verkürzung der Sperrzeit, Anmeldung bei der Gema usw.) sind vom Mieter einzuhalten bzw. rechtzeitig vor der Veranstaltung auf eigene Kosten einzuholen.

Der Mieter ist gleichzeitig verantwortlich für die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen, wie z.B. Jugendschutz, Arbeitsschutz u.ä..

Ruhestörungen sind zu vermeiden (Grenzwert 65 dBA, ab 22 Uhr 55 dBA) - insbesondere im Außenbereich wegen der Nachbarn.

§ 5 Rauchverbot, Fluchtwege

Bei allen Veranstaltungen herrscht Rauchverbot in sämtlichen Räumen.

Die Türen und Fluchtwege im Saal und Foyer, der Küche, die Türen der Toiletten und im Ausgangsbereich, sowie der gesamte Zugangsbereich zum Lutherhaus und insbesondere Hydranten müssen stets freigehalten werden.

§ 6 Gewährleistung, Haftung

Die Mieträumlichkeiten und Einrichtungen werden dem Mieter in ordnungsgemäßem Zustand übergeben. Eine Gewährleistung hinsichtlich der Tauglichkeit des Mietgegenstandes für den Veranstaltungszweck wird ausgeschlossen.

Der Mieter ist verpflichtet, die Mieträume und Einrichtungen nach der Veranstaltung zu überprüfen und in ordnungsgemäßem Zustand an den Vermieter zurückzugeben. Hierüber erfolgt ein Abnahmeprotokoll. Die Evangelische Kirchengemeinde behält sich vor, vom Mieter den Abschluss einer Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden zu verlangen oder sich den Nachweis vorlegen zu lassen.

Der Mieter haftet für alle durch die Veranstaltung mittelbar oder unmittelbar verursachten Schäden an Personen und Sachen im gesamten Bereich des Lutherhauses. Der Mieter stellt insoweit auch die Evangelische Kirchengemeinde und die Stadt Schwetzingen von Haftungsansprüchen Dritter frei. Für mitgebrachte Gegenstände des Mieters und der Benutzer sowie für Garderobe und Geräte wird ebenfalls keine Haftung übernommen.

§ 7 Vertragsrücktritt

Bei Vertragsrücktritt bis 12 Wochen vor der Veranstaltung ist eine Stornogebühr von der halben Mietgebühr zu entrichten. Bei einem späteren Vertragsrücktritt wird die volle Mietgebühr fällig.

Die Evangelische Kirchengemeinde ist ohne Schadenersatzpflicht zum sofortigen Vertragsrücktritt berechtigt, wenn:

- die Benutzung des Gemeindehauses durch höhere Gewalt, den Ausfall von technischen Einrichtungen oder aus sonstigen unvorhergesehenen Gründen oder im öffentlichen Interesse gelegenen Gründen nicht oder nicht zu dem vorhergesehenen Zeitpunkt möglich ist.

- nachträgliche Umstände eintreten, bei deren Kenntnis die Kirchengemeinde die Benutzung des Gemeindehauses nicht erlaubt hätte.
- der Mieter gegen wesentliche Vertragsbestimmungen verstößt, insbesondere die Zahlungsfristen nicht einhält oder die Veranstaltungsart ändert.
- über die Person des Mieters, die Art der Veranstaltung oder ihren geplanten Verlauf Umstände bekannt werden, welche die Gefahr einer Störung von Recht und Ordnung oder eine Beschädigung des Lutherhauses und seiner Einrichtungen befürchten lassen.
- Umstände bekannt werden, die befürchten lassen, dass der Mieter eine Veranstaltung durchführen wird, die gegen die Interessen der Evangelischen Kirchengemeinde gerichtet sind.

§ 8 Benutzungsordnung

Die nachfolgend abgedruckte Haus- und Benutzungsordnung sowie das Übernahme- und Übergabeprotokoll sind wesentliche Bestandteile dieses Mietvertrages.

§ 9 Schlussbestimmungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages sowie seiner wesentlichen Bestandteile bedürfen der Schriftform.

Für Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist das Gericht zuständig, in dessen Bezirk die Mieträume liegen.

§ 10 Vertragsfertigungen

Dieser Vertrag wird zweifach gefertigt, wovon der Vermieter und der Mieter je eine Fertigung erhalten.

Schwetzingen, den 02.10.2015

----- , den -----

Vermieter

Mieter

Benutzungsordnung für Veranstaltungen im Lutherhaus Schwetzingen

Der Mieter verpflichtet sich, die Räume und Einrichtungsgegenstände des Lutherhauses pfleglich und sorgsam zu nutzen und zu behandeln.

Ferner hat der Mieter die Verpflichtung, für die Einhaltung der baupolizeilich festgesetzten Besucherhöchstzahl, für die Freihaltung der Notausgänge, Fluchtwege, Hydranten und Feuerlöscher sowie für die Beachtung aller für seine Veranstaltung bestehenden Sicherheitsbestimmungen Sorge zu tragen. Die beiliegenden Bestuhlungs- und Betischungspläne sind verbindlich; die Verantwortung dafür trägt der Mieter. Veränderungen der genehmigten und in der Anlage beigefügten Bestuhlungs- und Betischungspläne bedürfen vorab der Zustimmung durch das Baurechtsamt; ansonsten handelt es sich um eine Ordnungswidrigkeit.

Das Rauchverbot ist in allen Räumen streng zu beachten.

Vor dem Verlassen des Hauses sind alle brennenden Kerzen zu löschen, alle Fenster sind zu schließen und alle genutzten Räume einschließlich der Eingangstüren sind abzuschließen. Die Beleuchtung und Beschallungsanlage ist auszuschalten, in der Küche sind alle elektrischen Geräte bis auf die Kühlschränke auszuschalten. Für die Beachtung und das Einhalten dieser Punkte ist der Mieter allein und ganz verantwortlich. Der Mieter hat mit dem Vermieter einen Termin für die Schlüsselrückgabe und die Abnahme der Mietsache innerhalb der Belegungszeit zu vereinbaren.

Vom Mieter auf sein Risiko und seine Kosten beigebrachte Kulissen, Dekorationen usw. müssen den feuerpolizeilichen Vorschriften genügen, ggf. Flammen hemmend imprägniert sein.

Einzubringende Dekorationen bedürfen der Zustimmung des Vermieters. Die Anbringung darf nur an den bauseits vorhandenen Befestigungspunkten erfolgen. Eigenmächtige Bohrungen oder Verankerungen dürfen darüber hinaus auf keinen Fall gesetzt werden. Der Abbau und Abtransport von eingebrachter Dekoration und mietereigenen Gegenständen hat in der Belegungszeit zu erfolgen. Bei Nichtbeachtung behält sich der Vermieter die kostenpflichtige Ersatzvornahme oder die Berechnung einer weiteren Grundmiete vor.

Die Benutzung der im Saal/ in der Küche vorhandenen technischen Anlagen und Geräte ist mit dem Vermieter zu vereinbaren. Sie sind pfleglich zu behandeln, die Bedienungsanleitungen sind zu beachten. Schäden sind umgehend zu melden. Nicht zulässig sind Veränderungen an den Einstellungen von Heizung, Lüftung und Brandschutzanlage sowie der Beschallungsanlage im Saal und der Bühnen- bzw. Beleuchtungstechnik durch den Mieter.

Ebenso ist das Anschalten von eigenen Anlagen bzw. Anlagenteilen an die Beschallungs- und Beleuchtungsanlage des Saals bzw. der Bühne nicht gestattet.

Der Einsatz von Nebelmaschinen etc. oder anderen Rauchentwicklern (jegliche Art von Tischfeuerwerken) ist wegen der Brandmeldeanlage verboten. Jeglicher Einsatz von Feuerwehren durch Auslösen der Brandmeldeanlage aus diesem Grund wird dem Mieter kostenpflichtig in Rechnung gestellt (vom Vermieter oder von Seiten der Stadt Schwetzingen).

Die rollbaren Garderobenschränke und Theken im Flur sind auf den mit dem Vermieter vereinbarten Positionen zu belassen.

Die vertraglich vereinbarten Räumlichkeiten gelten als ordnungsgemäß überlassen, wenn der Mieter Mängel oder Schäden nicht unverzüglich bei einer Besichtigung vor der Veranstaltung bei dem Vermieter geltend macht.

Die gemieteten Räume sind, wie bei der Übernahme angetroffen (vgl. Übernahmeprotokoll), in ordnungsgemäßem Zustand wieder zurückzugeben. Die Fußböden (Saal, Foyer, Bühne) sind besenrein, Küche und Toiletten sind feucht gewischt, zu hinterlassen. Die Tische sind feucht abzuwischen; Gläser, Geschirr, Besteck und sonstige Küchengerätschaften sind zu spülen und wieder entsprechend einzuräumen. Die benutzte Küchenausstattung ist zu reinigen.

Getränke können aus dem Vorrat des Lutherhauses aufgrund der mit dem Mietvertrag ausgehändigten Preisliste bezogen werden und sind mit Ende der Belegungszeit mit dem Vermieter abzurechnen.

Der gesamte Müll ist selbständig und getrennt mit Ablauf der Belegungszeit vom Mieter auf eigene Kosten zu entsorgen. Dabei sind die vorhandenen Müllsäcke für die beweglichen Abfallsammler zu benutzen.

Die Nutzung des Außengeländes ist nicht Bestandteil dieses Mietvertrags. Ausnahmen sind bei Anmietung mit dem Vermieter und der Stadt Schwetzingen als Eigentümer des Platzes schriftlich zu vereinbaren.

Übernachtungen im Zusammenhang der An-/Vermietung sind nicht gestattet.

Grundsätzlich sind sämtliche Türen und Fenster geschlossen zu halten. Ausnahmen bedürfen der Erlaubnis durch den Vermieter. Die Öffnung der Bühne zum Außenbereich ist ohne ausdrückliche und schriftliche Zustimmung des Vermieters nicht gestattet.

Im gesamten Außenbereich des Lutherhauses zur Mannheimer Straße gilt die ortspolizeiliche Regelung. Daran hat sich auch die Zufahrt zum Lutherhaus sowie das Be- und Entladen zu orientieren. Auf dem Gelände der Evangelischen Kirchengemeinde rund um das Lutherhaus ist das längere Parken für Mieter nicht gestattet; das kurzfristige Halten zum Be- und Entladen ist nach Vereinbarung mit dem Vermieter erlaubt.

In unmittelbarer Nachbarschaft stehen öffentliche Parkplätze in der Wildemannstraße (Parkhaus/Alter Messplatz) in ausreichender Zahl zur Verfügung.

Parken rund ums Lutherhaus

Während der Woche kann das Lutherhaus

**von Montag bis Freitag von 6 Uhr bis 19 Uhr sowie
am Samstag von 6 Uhr bis 16 Uhr**

angefahren werden – außerhalb dieser Zeiten bedarf es einer
Zufahrtsgenehmigung durch die Stadt Schwetzingen (Ordnungsamt).

Parken ist auf der ganzen Straße am Lutherhaus und auf dem Platz vor dem Lutherhaus **nicht erlaubt**.

**Die Feuerwehrezufahrten links und rechts vom Lutherhaus
müssen unbedingt freigehalten werden.**

Die **freien Stellplätze** zwischen Stadtkirche und Lutherhaus sind **ausschließlich** für Hausmeister/Kirchendiener sowie (Bezirks-)Kantor und Gemeindediakon reserviert und dürfen nicht weitergegeben oder anders genutzt werden – denn sie sollen den entsprechenden Personen stets zur Verfügung stehen und nicht für andere Zwecke gebraucht werden.

Falls die Parkplätze dennoch genutzt werden durch die Mieter(in), wird eine Pauschale je Belegungstag fällig von
€ 25,- mit Absprache/Zustimmung der Vermieterin
€ 50,- ohne Rücksprache mit Vermieterin

Hinter der Bühne können jedoch max. 2-3 Fahrzeuge im Rahmen der Anmietung abgestellt werden. Weitere PKWs/LKWs, die zum Be- oder Entladen zum Lutherhaus fahren, müssen ausschließlich im Parkhaus bzw. auf dem Parkplatz (Wildemannstr.) abgestellt werden.