



Raumnutzungsvertrag und Mietkonditionen für die Event-Location „Zum Scheirerborzler“

§ 1 Vertragsparteien

Zwischen
„Zum Scheirerborzler – Haus für Kunst, Kultur und Kräuter-Kulinarik“
Eva und Thomas Nusche
Pfarrstraße 16
76189 Karlsruhe

nachfolgend **Vermieter** genannt

und

Name.....

Adresse.....

E-Mail.....

Telefon.....

nachfolgend **Mieter** genannt

wird folgender Raumnutzungsvertrag abgeschlossen:

§ 2 Vertragsgegenstand

Der Vermieter überlässt dem Mieter folgende Räumlichkeiten:

Veranstaltungsraum inklusive Barbereich und Küche
„Zum Scheirerborzler – Haus für Kunst, Kultur und Kräuter-Kulinarik“
Pfarrstraße 16, 76189 Karlsruhe

Datum und Dauer der Veranstaltung:

Anlass: (z.B. Hochzeit, Geburtstagsfeier...)



§ 3 Nutzungsgebühren / Miete / sonstige Gebühren

Alle Preisangaben verstehen sich **bei privater Vermietung inkl. 19% MwSt, bei gewerblicher Vermietung zzgl. 19% MwSt.:**

Die Miete der Räumlichkeiten beträgt:	400,00 Euro
Die (optionalen) Personalkosten pro Mitarbeiter/Std betragen:	30,00 Euro
Glasbruch (zerbrochene Gläser):	5,00 Euro

§ 4 Im Mietpreis enthalten sind:

- Besichtigung und Vorbesprechungen
- Aufstellen der Tische und Stühle nach Absprache
- Allgemeine Vorbereitungen, Gläser bereitstellen
- Instruktionen für Licht, Küche, Geschirrspüler, Kaffeemaschine
- Lichanlage, Sound etc.
- Benutzung der angemieteten Räumlichkeiten inkl. Mobiliar (Tische, Stühle und/oder Sitzbänke) sowie der Toiletten
- Beleuchtung
- Küche mit Kühlschränken, Geschirrspüler, Kaffeemaschinen
- Gläser
- Nebenkosten wie Strom, Heizung und Wasser

§ 5 Im Mietpreis nicht enthalten sind:

- Entsorgung des Abfalls des Mieters (unabhängig, ob Wertstoff-, Bio- oder Restmüll)
- Geschirrhandtücher, Toilettenhandtücher, Toilettenpapier
- Reinigung der Toiletten



§ 6 Weitere Bestimmungen

Mietdauer:

Die Mietdauer beträgt 12 Std. (z.B. Freitag (18:00 Uhr) bis Samstag (6:00 Uhr), falls nicht anders vereinbart.

Anlieferung von Getränken, Buffet, etc.:

Die Getränkelieferung kann nach Absprache schon vor dem Mietbeginn, ggfs. am Vortag erfolgen. Für den Transport in den Saal ist der Mieter zuständig, genauso wie für das Abtransportieren der Getränke und des Leerguts.

Inventar und technische Ausstattung:

Die Jukeboxen sowie die Lautsprecherbox und die Lichtanlage werden in gegenseitiger Absprache vor der Veranstaltung vom Vermieter positioniert. Dem Mieter ist es nicht gestattet, diese Dinge eigenständig zu verschieben oder an einen anderen Standort zu bewegen. Tische und Stühle dürfen nicht außerhalb des Gebäudes gelagert werden.

Privaträume:

Für sämtliche Privaträume (Emporen, Vorratsraum, Proberaum) gilt absolutes Betretungsverbot.

Aufräumarbeiten und Reinigung:

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

- Gläser müssen nach Ende der Veranstaltung im Geschirrspüler abgewaschen und wieder aufgestellt werden.
- Alle Tische müssen abgeräumt und gereinigt (!) hinterlassen werden.
- Sämtlicher Abfall muss mitgenommen werden.
- Der Bereich hinter der Bar mit den Edelstahlflächen sowie die Kühlschränke müssen gereinigt sein.
- Der Fußboden muss sauber gekehrt werden (Konfettis, Knabbereien etc.) Besen und Staubsauger sind vorhanden. Festgetretene Speisereste oder -flecken auf dem Fußboden sind unbedingt zu entfernen.
- Leeren der Aschenbecher und Entsorgen von Abfall im Außenbereich
- Entsorgung des Leerguts (Glasflaschen / PET)
- Servietten, übrig gebliebene Speisen und Getränke sind wieder mitzunehmen
- Sollten oben genannten Arbeiten durch den Vermieter ausgeführt werden, fallen Kosten in Höhe von € 35,00 pro Mitarbeiter je Std. an.



§ 7 Lärmschutz der Nachbarn

Längere Aufenthalte im Außenbereich sind ab 23:00 Uhr bitte zu unterlassen. Raucherpausen sind natürlich auch nach 23:00 Uhr im Außenbereich gestattet, sofern sich die Raucher ruhig unterhalten.

Die Lautstärke der Musik ist ab 23:00 Uhr so einzustellen, dass bei geschlossener Tür kein Lärm mehr nach außen dringt („Zimmerlautstärke“). Die Bässe sind stark zu reduzieren. Die musikalische Beschallung ist spätestens um 1 Uhr zu beenden.

Das Engagement eines DJ mit eigenem Soundsystem ist nicht gestattet.

§ 8 Dauer der Veranstaltung

Veranstaltungen im „Scheirerborzler“ müssen spätestens um 02:00 Uhr beendet sein – sofern nichts anderes vereinbart ist.

Die Reinigungsarbeiten können am Folgetag erledigt werden und müssen spätestens bis 12:00 Uhr beendet sein – sofern nichts anderes vereinbart ist. Ist dies nicht der Fall, so hat der Vermieter das Recht, 30 Euro der Kautions einzubehalten.

§ 9 Zahlungsmodalitäten

50% der Mietkosten sowie eine Kautions von € 100,00 sind vom Mieter im Voraus zu bezahlen. Erst nach Zahlungseingang wird die Reservierung gültig. Der Restbetrag der Miete ist vor der Veranstaltung fällig. Die Schlussabrechnung erfolgt spätestens zehn Tage nach der Veranstaltung.

§ 10 Pflichten des Mieters

Der Mieter hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung Sorge zu tragen, insbesondere für das Einhalten des Lärmschutzes der Nachbarn. Er trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich der Vor- und Nachbereitung.

§ 11 Haftung

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



§ 12 Kündigung

Der Mieter kann den Raumnutzungsvertrag ordnungsgemäß kündigen. Der Vermieter kann vom Raumnutzungsvertrag bis spätestens vier Wochen vor dem vereinbarten Mietzeitpunkt zurücktreten, wenn das Mietobjekt dringend für eigene Zwecke benötigt wird oder andere unerwartete Faktoren eintreten, die bei Vertragsabschluss nicht absehbar waren. Der Mieter kann in diesem Fall keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

Stornierung / Rückerstattung:

Bis 8 Wochen vor Anlass: 100% Rückerstattung der bisher geleisteten Anzahlung

Bis 4 Wochen vor Anlass: 50% Rückerstattung der Gesamtmiete

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

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

Für die oben vereinbarte Raummiete wird

() Personal vom Vermieter abgestellt (30,- Euro zzgl. MwSt. je Mitarbeiter und Stunde)

() kein Personal benötigt

....., den

Ort

Datum

.....

Unterschrift Mieter

.....

Unterschrift Vermieter