

# Mietvertrag für die Nutzung der Räumlichkeiten im Haus am Pilz

Zwischen

„Haus am Pilz“

Dierdorferstrasse 600, 56566 Neuwied,

vertreten durch die Inhaberin,

Frau Alla Gavrish

nachstehend Betreiber genannt

und

Herr/Frau \_\_\_\_\_

Name Veranstaltungs-Ansprechpartner

Adresse \_\_\_\_\_

Herr/Frau \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

nachstehend Veranstalter genannt

wird folgender Mietvertrag geschlossen:

Entgelt laut Entgeltordnung

Dieser Betrag muss 30 Tage vor der Veranstaltung auf folgendes Konto eingezahlt sein.  
Volksbank RheinAhrEifel eG, BIC: GENODED 1BNAIBAN: DE31 5776 1591 0257  
3451 00

Kaution 250,00€. Dieser Betrag ist im Büro bei Schlüsselübergabe gegen Quittung bar  
zu hinterlegen.

1. Termin

Datum \_\_\_\_\_

Uhrzeit \_\_\_\_\_

2. Raumbedarf

Foyer

Roter Saal m<sup>2</sup> bis 70 Personen

Rustikaler Saal m<sup>2</sup> bis 35 Personen

Pilz-Schenke m<sup>2</sup> bis 20 Personen

Balkon

Terrasse m<sup>2</sup>

Biergarten

Kegelbahn (nur mit sauberen Turnschuhen mit heller Sohle)

Verteilküche (ohne Technische Geräte)

Koch/Back/Spülküche

Voraussichtliche Personenzahl \_\_\_\_\_

### 3. Bestuhlung

Reihenbestuhlung

Tischbestuhlung laut Bestuhlungsplan

Tischbestuhlung mit Tanzfläche laut Bestuhlungsplan

Ohne Bestuhlung

### 4. Bewirtung

mit Speisen und Getränken während der Veranstaltung

nur mit Getränken während der Veranstaltung

nur bei Pausenbewirtung (mit Speisen und Getränken / nur mit Getränken)

ohne Bewirtung

Der Mieter nimmt zur Kenntnis, dass nur Getränke, die von Getränkehändler zu beziehen sind, ausgeschenkt werden dürfen.

### 5. Garderobe

erforderlich

nicht erforderlich

### 6. Folgende Geräte/Ausstattungsgegenstände werden benötigt:

\* Nur in Verbindung mit Hauspersonal

Flügel Bechstein

Scheinwerferanlage

Zapfanlage

Kaffeemaschine\*

Roter Teppich

Stehtische  
Stehtischhussen  
Stuhlhussen  
Holzgrill  
Gasgrill  
Propangas  
Musikanlage  
Decko

7. Personalbedarf Veranstaltung:

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

8. Personalbedarf Aufbau

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

9. Sonstiges: Stromzähler-Stand

bei Schlüsselausgabe \_\_\_\_\_

bei Schlüsselrückgabe \_\_\_\_\_

10. Anerkennen der Gebühren und Benutzerordnung:

Die Gebühren- und Benutzerordnung für das „Haus am Pilz“ ist Bestandteil dieses Mietvertrages. Sie wurde dem Veranstalter ausgehändigt. Der Veranstalter anerkennt die daraus entstehenden Kosten und haftet für die Einhaltung der Benutzerordnung. Werden zusätzlich zu diesen Mietvertrag Räumlichkeiten oder Ausstattungsgegenstände benötigt, so erfolgt eine Nachberechnung seitens des „Haus am Pilz“.

11. Der Veranstalter hat dem Betreiber einen Verantwortlichen (Veranstaltungsleiter) zu benennen, der während der Benützung des Mietobjekts anwesend und für den Betreiber erreichbar sein muss.

12. Rettungs- und Fluchtwege sind grundsätzlich frei zu halten.

13. Der Veranstalter ist verpflichtet, seinen Müll und Katonagen selbst zu entsorgen.

14. Anfallende Kosten für Sanitäts- und Ordnungsdienst trägt der Veranstalter.

15. Der Veranstalter ist verpflichtet, selbst seine Veranstaltung -falls erforderlich- bei der GEMA anzumelden und die anfallenden Gebühren zu entrichten.

16. Der Mietvertrag muss dem „Haus am Pilz“ spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich vorliegen (andernfalls entfallen die Optionen).

Neuwied, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Die Betreiberin  
Frau A. Gavrish

\_\_\_\_\_  
Der/Die Mieter/in

## Miet-und Benutzerordnung für das Haus am Pilz

### **I. Allgemeines**

1. Das „Haus am Pilz“, vertreten durch die Inhaberin Frau A. Gavrish wird im Folgenden als Betreiber/Vermieterin bezeichnet.

### **II. Vertragsgegenstand und Mietvertrag**

1. Vertragsgegenstand ist die Überlassung von Räumen und Einrichtungen im Haus am Pilz. Aus der Mitbenutzung des Foyers durch Dritte als Durchgang entstehen dem Veranstalter keine Ansprüche auf Minderung der vereinbarten Miete, es sei denn, das Foyer wird ausdrücklich angemietet.

2. Die Überlassung der Räume und Einrichtungen bedarf eines schriftlichen Mietvertrages. Ergänzende Nebenabsprachen bedürfen ebenfalls der Schriftform. Terminvormerkungen vor Vertragsabschluß sind für die Betreiber unverbindlich. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räume des Bürgerhauses besteht erst, wenn der Mietvertrag von dem Betreiber und dem Veranstalter unterzeichnet vorliegt und eine geforderte Kautions hinterlegt worden ist. Der Veranstalter verpflichtet sich, einen Verzicht auf den vornotierten Termin dem Betreiber unverzüglich mitzuteilen.

3. Bestandteil des Mietvertrags ist die Miet-und Benutzerordnung, die gültige Entgeltordnung und Bestuhlungsplan.

4. Das Mietobjekt wird grundsätzlich in dem Zustand vermietet, in dem es sich befindet. Ohne ausdrückliche Zustimmung der Vermieterin dürfen vom Veranstalter keine Änderungen am Mietobjekt vorgenommen werden.

5. Das Mietobjekt darf vom Veranstalter nur zu der im Vertrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Nicht bestätigte Nutzungszwecke sind unzulässig. Ebenfalls unzulässig ist die Überlassung des Mietobjekts an Dritte. Der Veranstalter darf die Ausübung eines Gewerbes durch Dritte in den gemieteten Räumen nur nach vorheriger Zustimmung des Betreibers zulassen.

### **III. Mieten/Veranstalter**

1. Der im Mietvertrag angegebene Mieter ist für die gemieteten Räume Veranstalter.
2. Der Mieter hat dem Betreiber einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Benutzung des Mietobjekts anwesend und für die Vermieterin erreichbar sein muss.
3. Auf allen die Veranstaltung betreffenden Drucksachen ist der Mieter als Veranstalter für den Veranstaltungsbesucher kenntlich zu machen.

### **IV. Mietdauer**

1. Das Mietobjekt wird lediglich für die im Mietvertrag vereinbarte Zeit gemietet. Änderungen der Mietzeit haben ggf. Nachforderungen des Betreibers bzw. Dritter zur Folge.
2. Erforderliche Auf- und Abbautage sind kostenpflichtig und sind mit dem Betreiber vor Abschluss des Mietvertrages zu vereinbaren.

### **V. Benutzungsentgelt**

1. Das Benutzungsentgelt richtet sich nach der zum Zeitpunkt der Veranstaltung gültigen Entgeltordnung.
2. Die Berechnung erfolgt nach Beendigung der Veranstaltung entsprechend der tatsächlichen Inanspruchnahme der vermieteten Räume, Einrichtungen und Leistungen.
3. Die Benutzungsentgelte schließen die Kosten für Wasser, Heizung und Reinigung mit ein. Bei überdurchschnittlicher Inanspruchnahme bleibt die Kostenerstattung vorbehalten.

### **VI. Programm und Ablauf der Veranstaltung**

1. Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter bei Abschluss des Mietvertrages, spätestens aber zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn, mit der Vermieterin den gesamten Ablauf der Veranstaltung vorzubesprechen. Verbindliche Auskünfte sind zu erteilen über Proben, Garderobe, Bestuhlung, technische Anforderungen, Bewirtung, Personal, Aufbaupläne etc.
2. Ergibt sich gegenüber dem Mietvertrag eine erhebliche Abweichung oder erfolgt die Absprache nicht termingerecht, so kann der Betreiber vom Mietvertrag zurücktreten.
3. Die Benutzung der technischen Einrichtungen des Hauses erfordert die Anwesenheit geschulter Hauspersonals. Der Betreiber kann im Bedarfsfall technisches Personal zur Auflage machen. Die Kosten hierfür trägt der Veranstalter entsprechend der Entgeltordnung.

## **VII. Zustand und Behandlung des Mietobjektes**

1. Der Veranstalter ist zur schonenden Behandlung der Mietsache verpflichtet. Ohne Zustimmung der Vermieterin dürfen keine Änderungen am Mietobjekt vorgenommen werden.
2. Der Veranstalter darf eigene Verstärkeranlagen, Geräte etc. nur nach Zustimmung der Vermieterin aufstellen. Die Kostenerstattung bei Abnahme von Strom, Wasser o.ä. bleibt vorbehalten.
3. Vorübergehend eingebrachte Gegenstände dürfen an Fußböden, Decken und Wänden nicht befestigt werden (Nägel, Schrauben und Kleberstreifen sind untersagt). Sie sind innerhalb der vereinbarten Mietdauer restlos zu entfernen. Nach Ablauf der Mietzeit können sie von dem Betreiber auf Kosten des Mieters entfernt oder eingelagert werden. Eine Haftung hierfür wird von der Vermieterin ausgeschlossen.
4. Die Dekoration der angemieteten Räume durch den Veranstalter bedarf der Zustimmung des Betreibers.

## **VIII. Werbung**

1. Die Werbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache des Mieters. Sie ist innerhalb der Stadt zulässig im Rahmen der Bestimmungen der Stadtverordnung über das Anschlagwesen. Wildes Plakatieren im Stadtbereich ist gesetzlich verboten und verpflichtet den Veranstalter zum Schadenersatz.
2. Jede Art von Werbung in den Räumen und auf dem Gelände des Betreibers bedarf der vorherigen Zustimmung durch die Vermieterin.
3. Das zur Verwendung anstehende Werbematerial (Plakate, Flugblätter etc.) ist vor Veröffentlichung dem Betreiber vorzulegen. Dieser ist zur Ablehnung der Veröffentlichung berechtigt, insbesondere wenn sie nicht in den Rahmen der üblichen Werbung des Betreibers passt oder den Interessen der Vermieterin widerspricht.

## **IX. Steuern und Genehmigungen**

1. Der Mieter hat für seine Veranstaltung rechtzeitig alle gesetzlich erforderlichen Anmeldungen vorzunehmen, alle notwendigen Genehmigungen einzuholen und die einschlägigen Vorschriften zu beachten.
2. Insbesondere ist der Veranstalter verpflichtet, für alle Einnahmen der Veranstaltung (Karten, Programmverkauf etc.) Mehrwertsteuer zu entrichten, die Veranstaltung bei der GEMA anzumelden und GEMA-Gebühren, GVL-Gebühren, Künstleraltersversorgungs

abgaben, Ausländerlohnsteuer usw. termingerecht zu entrichten.

3. Für Veranstaltungen, die länger als bis 1.00 Uhr nachts dauern, ist vom Veranstalter beim Ordnungsamt der Stadt ein Sperrzeitverkürzungsantrag einzureichen. Der Genehmigungsbescheid ist dem Betreiber unaufgefordert vorzulegen.

#### **X. Sicherheitsvorschriften und besondere Pflichten des Mieters**

1. Der Veranstalter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zutreffender bausicherheits, gesundheits und ordnungsrechtlicher Vorschriften, insbesondere für die Einhaltung der Versammlungsstättenverordnung, der Gewerbeordnung, der Jugendschutzgesetze verantwortlich.

2. Insbesondere hat der Veranstalter für einen zur Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung in den gemieteten Räumen erforderlichen Ordnungsdienst Sorge zu tragen.

3. Er hat ferner dafür Sorge zu tragen, dass die im Rahmen der Versammlungsstättenverordnung zulässigen Besucherhöchstzahlen nicht überschritten werden.

4. In den Räumlichkeiten gilt allgemeines Rauchverbot. Offenes Feuer muss der Vermieterin bei Vertragsabschluß bekannt gegeben werden. Falls durch Verschulden des Veranstalters ein unnötiger Feuersalarm ausgelöst wird, sind die Kosten hierfür vom Veranstalter zu tragen.

#### **XI. Bewirtschaftung**

Art und Umfang der Bewirtung ist vom Veranstalter rechtzeitig mit dem Betreiber zu vereinbaren.

#### **XII. Benutzung von Instrumenten und technischen Einrichtungen**

1. Vorhandene Musikinstrumente und technische Geräte können zu einem in der Entgeltordnung vorgesehenem Entgelt vermietet werden.

2. Das Stimmen der Instrumente wird auf Kosten des Mieters durch von der Vermieterin beauftragte Fachkräfte vorgenommen.

3. Instrumente und technische Geräte gelten als einwandfrei übernommen, wenn sie bei der Übernahme vom Mieter nicht beanstandet werden. Weisen sie nach Nutzung durch den Mieter Schäden auf, so erfolgt eine Reparatur bzw. ein Neukauf auf Kosten des Mieters.

#### **XVI. Hausordnung**

1. Der Betreiberin steht in allen Räumen und auf dem Gelände des Hauses das alleinige

Hausrecht zu.

2. Die von der Vermieterin beauftragten Dienstkräfte üben gegenüber dem Veranstalter auch unmittelbar gegenüber den Besuchern das Hausrecht aus. Das Hausrecht des Mieters gegenüber den Besuchern nach dem Versammlungsgesetz bleibt unberührt.

3. Den von der Vermieterin beauftragten Dienstkräften ist ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den vermieteten Räumlichkeiten zu gewähren. Ihren Anordnungen ist unbedingt Folge zu leisten.

### **XVIII. Haftung**

1. Soweit bis zum Beginn der Veranstaltung vom Mieter keine Beanstandungen erhoben sind, gelten Mieträume und Einrichtungen als vom Mieter in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.

2. Die Betreiberin haftet im Rahmen des Mietvertrages nur für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit. Dies gilt insbesondere bei Versagen von Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden oder verhindernden Ereignissen.

Für eingebrachte Gegenstände des Veranstalters, seiner Mitarbeiter und Zulieferer übernimmt die Vermieterin keinerlei Haftung.

3. Der Veranstalter haftet der Vermieterin auch ohne Verschulden für Personen und Sachschäden der Parteien oder Dritter, die im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung entstehen. Dies gilt auch für Schäden, die während Proben, der Vorbereitung und der Aufräumungsarbeiten durch ihn, durch Beauftragte, Besucher oder sonstige Dritte entstehen. Der Mieter ist verpflichtet, der Vermieterin jeden Schaden unverzüglich anzuzeigen.

4. Der Mieter stellt die Vermieterin von allen Schadensersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gegen sie von Dritten geltend gemacht werden können, frei.

5. Die Vermieterin kann zur Deckung vorstehender Haftungsgründe und für ihre sonstigen Vertragsansprüche eine angemessene Sicherheitsleistung (Kautionsleistung) verlangen.

### **XIX. Ausfall der Veranstaltung**

1. Führt der Mieter aus einem von der Vermieterin nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch und tritt er vom Mietvertrag zurück, so ist eine Ausfallentschädigung zu zahlen. Sie beträgt bei Anzeige des Ausfalls

-bis zu drei Monaten vor der Veranstaltung 25%

-bis zu drei Wochen vor der Veranstaltung 50%

-danach 100 % des Benutzungsentgelts zuzügl. der der Vermieterin tatsächlich entstandenen Kosten. Sollte der Raum anderweitig vermietet werden, sind nur die der Vermieterin tatsächlich entstandenen Kosten durch den Mieter zu ersetzen.

2. Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner die ihm bis dahin entstandenen Kosten selbst. Der Ausfall oder das nicht rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer Teilnehmer fällt nicht unter den Begriff höhere Gewalt.

## **XX. Rücktritt vom Vertrag**

1. Die Betreiberin kann vom Mietvertrag aus wichtigem Grund zurücktreten. Als solcher gilt insbesondere eine Vertragsverletzung durch den Mieter, z.B.

a) wenn die vom Mieter zu erbringende Sicherheitsleistung nicht rechtzeitig entrichtet wurde

b) die Ablaufplanung der Veranstaltung nicht rechtzeitig mitgeteilt wird

c) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens des Hauses zu befürchten ist.

d) die für diese Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen.

Die Vermieterin ist ferner berechtigt, vom Mietvertrag zurückzutreten, wenn Tatsachen bekannt werden, die die Zahlungsunfähigkeit des Mieters befürchten lassen

## **XXI. Fristlose Kündigung**

1. Bei grobem oder wiederholtem Verstoß des Mieters gegen den Mietvertrag oder diese Benutzungsordnung kann die Betreiberin das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Der Mieter ist in diesem Fall auf Verlangen der Vermieterin zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Vermieterin berechtigt, die Räumung und eventuelle Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.

2. Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des vollen Benutzungsentgelts verpflichtet.

## **XXII. Erfüllungsort und Gerichtsstand**

1. Für den Gerichtsstand ist der Sitz des Betreibers maßgebend.

2. Bei Verträgen mit, ausländischen Mietern gilt deutsches Recht.

3. Über Abweichungen von dieser Miet- und Benutzungsordnung sowie von der Entgeltordnung entscheidet die Vermieterin. Sie gelten nur in Schriftform.

4. Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, oder sollten diese Lücken enthalten, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

### **XXIII. Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 1. Juni 2015 in Kraft.