

Mietvertrag

Stand: KV 25.05.2022

zwischen der evangelisch-lutherischen Kirchengemeinde Alzenau, Wasserloser Str. 35, 63755 Alzenau, vertreten durch Pfrin. Eva Güther-Fontaine (nachstehend **Vermieter** genannt) und

Name: _____ Vorname _____

Straße: _____ PLZ/ Ort: _____

Telefon/Mail: _____

(nachstehend **Mieter** genannt) wird folgender Mietvertrag geschlossen:

Der Vermieter vermietet an den Mieter das Dietrich-Bonhoeffer-Haus (Gemeindehaus der evangelisch-lutherischen Kirchengemeinde Alzenau), Gunkelsrainstraße 20, 63755 Alzenau für folgenden Zweck:

Art der Veranstaltung:		
Mietgegenstand (siehe Anlage)		
Mietbeginn: (Tag und Uhrzeit)		
Mietende: (Tag und Uhrzeit)		
Schlüsselübergabe am		
Schlüsselrückgabe am		
bei Dauervermietung: Nutzungsfrequenz		
Voraussichtliche Personenzahl:		
Gesamtbetrag gemäß Anlage Mietpreise		€

Der Gesamtbetrag muss **spätestens 14 Werktage vor Mietbeginn** auf dem Konto der Evang.-Luth. Kirchengemeinde, IBAN: DE08 7955 0000 0240 0139 53 unter Angabe des Verwendungszwecks und Namens des Mieters eingegangen oder beim Vermieter **bar bezahlt worden sein**.

Alzenau, den _____

Evangelisch-Lutherische Kirchengemeinde
Alzenau

Die Vertragsbedingungen wurden mir
ausgehändigt. Ich habe diese gelesen und
verstanden:

Unterschrift Vermieter

Unterschrift Mieter

Die gemieteten Räume inkl. Schlüssel sind vom Mieter ordnungsgemäß an den Vermieter rückübergeben worden. Die Endabrechnung und ggf. Rückerstattung der Kautions ist erfolgt.

Alzenau, den _____

Evangelisch-Lutherische Kirchengemeinde
Alzenau

Mieter:

Unterschrift Vermieter

Unterschrift Mieter

Übergabeprotokoll

zum Mietvertrag mit _____ vom _____
(Name Mieter) (Datum)

1. Die Sicherheitseinweisung seitens der der evangelisch-lutherischen Kirchengemeinde Alzenau hat stattgefunden.

Datum

Unterschrift Mieter

2. Die Haus- und Küchenordnung und folgende Schlüssel wurden übergeben:

Ort/ Datum

Unterschrift

Vertragsbedingungen und Hausordnung

Grundsätzlich:

1. Das Dietrich-Bonhoeffer-Haus wird ausschließlich an Personen und zu Zwecken vermietet, die weder die öffentliche Ordnung und Sicherheit gefährden noch das Ansehen der evangelisch-lutherischen Kirchengemeinde Alzenau schädigen.
2. Die vermieteten Räumlichkeiten werden grundsätzlich in dem Zustand vermietet, in dem sie sich befinden. Vom Mieter dürfen ohne schriftliche Genehmigung des Vermieters **keine Veränderungen am Mietobjekt** vorgenommen werden (siehe auch Abschnitt: Sonstiges).
3. **Ausschmückungen** der gemieteten Objekte sind im angemessenen Umfang durch den Mieter möglich. Ausschmückungen dürfen nicht mit Nägeln, Klebeband oder sonstigem Material angebracht werden, die Decken, Wände oder sonstige Gegenstände beschädigen könnten. Der Mieter sorgt nach der Veranstaltung für die komplette Entsorgung der Ausschmückung.
4. Der Mieter ist Veranstalter. Eine ganze oder teilweise **Überlassung** des Mietobjektes **an Dritte ist nicht gestattet**.
5. Die gemieteten Räumlichkeiten dürfen nur zu dem im Mietvertrag angegebenen Zweck genutzt werden. Eine falsche Auskunft über den Charakter der Veranstaltung zieht eine teilweise bzw. völlige Einbehaltung der Kautions nach sich oder u.U. den sofortigen Abbruch der Veranstaltung.
6. Das Betreten nicht gemieteter Räume ist nicht gestattet.
7. Der Mieter hat **kein Mitspracherecht** darüber, an wen und zu welchem Zeitpunkt andere Räume des neuen evangelischen Gemeindehauses vermietet werden.

Haftung und Verantwortung des Mieters

1. Für die Dauer der Nutzungszeit **übernimmt der Mieter die Verkehrssicherungspflicht** an der überlassenen Sache.
2. Der Mieter verpflichtet sich, dafür Sorge zu tragen, dass die überlassenen Räume pfleglich behandelt und in unversehrtem Zustand zurückgegeben werden.
3. Tische und Stühle, Wände und Fenster dürfen nicht beklebt werden.
4. Er haftet für Schäden, die durch ihn oder an der Veranstaltung teilnehmenden Personen im und am Gemeindehaus entstehen. Ebenso trägt er die volle Haftung für eventuelle Personenschäden. Entstandene Schäden an Gebäude und Ausstattungen sowie Bruchschäden sind bei der Endabnahme bzw. der Rückgabe der Schlüssel zu benennen. Verlorene Gegenstände werden vom Vermieter ersetzt und die Kosten von der Kautions einbehalten bzw. bei Überschreitung derselben dem Mieter in Rechnung gestellt.
5. Der Mieter trägt die volle Verantwortung für die Vorgänge innerhalb der vergebenen Räume und für die rechtzeitige Anmeldung bei genehmigungspflichtigen Veranstaltungen (Gemeindeverwaltung, Gema usw.). Des Weiteren sind die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes zu beachten.
6. Im gesamten Gemeindehaus herrscht **absolutes Rauchverbot!**
7. Der Mieter trägt direkt gegenüber der Nachbarschaft die Verantwortung für sein Verhalten bzw. das der teilnehmenden Gäste. Beschwerden der Nachbarschaft einschließlich eventueller Anklageerhebung wegen **Lärmbelästigung** bei der Ortspolizei wird durch Nennung des Mieters unterstützt.
8. **Ab 22.00 Uhr ist Ruhestörung im Außenbereich zu vermeiden.** Der Mieter trägt dafür Sorge, dass alle Beteiligten der Veranstaltung im Außenbereich des Gebäudes (z.B. während der Rauchpausen) sich angemessen ruhig verhalten. Das Installieren von Musikanlagen und Lautsprechern muss bei Vertragsabschluss besprochen bzw. genehmigt werden.
9. Darüber hinaus gelten alle weiteren Regelungen der Hausordnung, die dem Mieter ausgehändigt wird.
10. Der Mieter sorgt selbst für die Aufstellung der Stühle und Tische vor der Veranstaltung. Ebenso sind Stühle und Tische nach der Veranstaltung in das „Stuhllager“ zurück zu stellen. Stühle und Tische müssen nach dem vorgegebenen Stellplan nach der Veranstaltung wieder aufgestellt werden.
11. Bei der Benutzung der Küche sind Hand- und Geschirrtücher vom Mieter selbst mitzubringen. Benutztes Geschirr und Gläser sind ordentlich zu reinigen und in die Schränke zurück zu stellen. Die Küchenordnung ist einzuhalten.
12. Außerhalb der Küche dürfen im Gebäude keine Kochstellen eingerichtet und betrieben werden (Fritteusen, Bräter, Grills, Pfannen etc.). Ausnahme: Rechaud bei Catering.

Ende der Veranstaltung bzw. Abnahme und Reinigung der Räumlichkeiten

1. Nach Ablauf der Mietzeit sind die gemieteten Räume wieder ordnungsgemäß an den Vermieter oder eine vom Vermieter bestimmte Person zu übergeben. Den Zeitpunkt der Übergabe regelt die Satzung.
2. Sämtliche **Abfälle** und Dekorationsmaterialien sind **vom Mieter zu entsorgen**.
3. Alle mitgebrachten Dinge wie z. B. Flaschen, Konserven, Lebensmittel oder auch selbst zubereitete Speisen müssen wieder mitgenommen werden.
4. Die Räume sind besenrein zu hinterlassen. **Die Küche** (Böden und alle Oberflächen) ist nach der entsprechenden Benutzung zu reinigen. Bei nicht ausreichender Reinigung erfolgt eine Nachreinigung. Die Kosten hierfür richten sich je nach Verschmutzung und Aufwand (pro Stunde 20,00 €) und werden von der Kautions einbehalten.

Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass diese Vertragsbestimmungen und die allgemeine Hausordnung des DBH eingehalten werden. Diese wird bei Vertragsabschluss dem Mieter ausgehändigt und ist im Mietobjekt ausgehängt. Das Hausrecht gegenüber dem Mieter und allen Dritten wird von den durch den Vermieter beauftragten Dienstkräften ausgeübt. Deren Aufforderungen ist unbedingt Folge zu leisten.

Aktuelle Ansprechpartner*innen:

Angelika Reusing, Tel. (06023) 918 865 4

Pfarrbüro/ Natascha Richel, Tel. (06023) 970 660

Pfrin. Eva Güther-Fontaine, Tel. (06023) 501 68 21

Rücktritt des Vermieters

1. Der Vermieter ist berechtigt, vom Mietvertrag aus wichtigem Grund fristlos zurück zu treten, insbesondere wenn
 - a) der Mietpreis nicht rechtzeitig entrichtet worden ist
 - b) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder das Ansehen der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde zu befürchten ist
 - c) die für die Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht beigebracht werden können.
2. Macht der Vermieter von seinem Rücktrittsrecht Gebrauch, hat der Mieter keinen Entschädigungsanspruch gegen den Vermieter.
3. Alle dem Vermieter bis dahin entstandenen Kosten sind vom Mieter zu erstatten.

Rücktritt des Mieters

Der Rücktritt des Mieters vom Vertrag ist nur aus wichtigem Grund möglich. Bei einem Rücktritt bis 4 Wochen vor Mietbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr von 50 € erhoben. Bei einem späteren Rücktritt werden 50 % der Grundmiete und die bereits angefallenen Kosten in Rechnung gestellt.

Abbruch von Veranstaltungen

Bei Verstößen gegen die Vertragsbestimmungen oder die Hausordnung kann der Vermieter vom Mieter die sofortige Räumung der gemieteten Räume verlangen. In diesem Fall bleibt der Mieter zur vollen Zahlung des Mietpreises verpflichtet. Alle nachfolgenden Kosten (Reinigung, Abfallentsorgung usw.) werden von der Kautions einbehalten bzw. dem Mieter in Rechnung gestellt.

Schlussbestimmungen

Nebenabreden und Ergänzungen zum Mietvertrag bedürfen der Schriftform.

Erfüllungsort und – soweit gesetzlich nicht anders bestimmt - Gerichtsstand ist Alzenau.

Mietpreise (Grundpreise) für Einzelveranstaltungen

Die Mietpreise verstehen sich Brutto inkl. ges. MWSt.

Mietgegenstand	<i>bis 6 Stunden</i>	<i>ganzer Tag</i>	<i>ganzer Tag mit Vorabend</i>	<i>Betrag in €</i>
Kleiner Saal	100,- €	160,- €	200,- €	
Großer Saal	120,- €	180,- €	220,- €	
Kaminzimmer	100,- €	160,- €	200,- €	
Gartenhalle	100,- €	160,- €	200,- €	
Küche	50,00 €			
Gesamtes Haus*	250,- €	310,- €	350,- €	
Kautions	250,- €	250,- €	250,- €	
Endreinigung (incl. Küche/Toiletten)	Obergeschoss 50,- €	Gesamtes Haus* 90,- €		
Sektempfang Draußen (mit Stehtischen, Küchen- und Toilettennutzung)	50,- €			
5 Hussen (für Stehtische)	50,- €			
Sonstiges				
Gesamtbetrag				

*gesamtes Haus: Kleiner Saal, Großer Saal, Kaminzimmer, Gartenhalle, Küche