



**1. Räumlichkeiten (Nutzungsentgelt)**

Hinweis: Bitte entsprechende Räumlichkeit auswählen

Die Vereinbarung erstreckt sich auf die Nutzung folgender Räume im Marstallgebäude der Gemeinde Unterschwaningen, Hauptstraße 7a:

<input type="checkbox"/> <b>Friederike-Louise-Saal einschließlich Foyer</b> mit Garderobe (Nutzung der WCs im EG und Eingangsbereich; Höchstbelegung mit Tischen 124 Personen; ohne Tische 210 Personen)	<b>600,00 €</b>
<b>Bühneneinrichtung (Technik)</b>	<b>60,00 €</b>
<b>Bestuhlung / Tische</b>	<b>60,00 €</b>
<input type="checkbox"/> <b>Küche im EG einschließlich Geschirr</b>	<b>240,00 €</b>
<input type="checkbox"/> <b>Foyer (EG) mit Garderobe, WCs im EG</b>	<b>300,00 €</b>
<input type="checkbox"/> <b>Gewölbekeller einschließlich Garderobe und WCs im UG</b> (Höchstbelegung 51 Personen)	<b>240,00 €</b>
<input type="checkbox"/> <b>Küche im UG (Gewölbekeller) einschließlich Geschirr</b>	<b>100,00 €</b>
<input type="checkbox"/> <b>Mehrzweckraum im OG einschließlich WC-Benutzung im EG</b> (Höchstbelegung 24 Personen)	<b>80,00 €</b>
<input type="checkbox"/> <b>Nur für Firmen:</b> Nutzung für einen Tag <b>Saal, Foyer, Küche und WC im EG</b>	<b>240,00 €</b>
<b>zuzüglich Bühneneinrichtung (Technik)</b>	<b>30,00 €</b>
<b>zuzüglich Bestuhlung / Tische</b>	<b>30,00 €</b>
<b>Summe der Grundmiete:</b>	<b>_____ €</b>

Die Gebühr beinhaltet die Nutzung der Räume für **drei** Tage (einschließlich Auf- und Abbau / besenreine Reinigung); Ausnahme: Firmenveranstaltungen. Für jeden weiteren Tag wird ein Zuschlag von 25 % berechnet.

Zusätzlich werden folgende Nebenkosten nach Aufwand berechnet:

1. Die Stromkosten werden nach Verbrauch mit den tatsächlich entstandenen Kosten abgerechnet.
2. Für die Reinigungskosten, sowie Personalaufwand für Bestuhlung, Spülen erfolgt die Abrechnung mit 35,00 €/Stunde je nach Aufwand.
3. Technisches Hilfspersonal nach Aufwand, Abrechnung erfolgt mit 22,20 €/Stunde.
4. Falls erforderlich auch die Reparatur von entstandenen Sachschäden nach Aufwand bzw. Rechnung der durchführenden Firmen.
5. Die Leihgebühr für Tischdecken einschließlich Reinigung sowie die Leihgebühr für Stehtische wird gemäß separater Gebührenübersicht verrechnet.
6. Sollte sich später herausstellen, dass zwischen den beiden Vertragsparteien ein umsatzsteuerlich relevanter Leistungsaustausch(tatbestand) seitens der Finanzbehörde angenommen wird, so ist die Gemeinde berechtigt, die gesetzliche Umsatzsteuer von derzeit 19% nachträglich vom Vertragspartner zu fordern. Zugleich ist die Gemeinde verpflichtet, dem Vertragspartner eine entsprechende Rechnung im Sinne des § 14 UstG zu stellen. Der Vertragspartner verpflichtet sich, den MwSt-Rechnungsbetrag innerhalb einer Frist von 14 Tagen an die Gemeinde zu begleichen.

Zur vertragsgemäßen Nutzung gehören die jeweiligen Zugänge und Flure sowie die entsprechend aufgeführten Toiletten.

Die zur Nutzung vorgesehenen Räume wurden vor Vertragsabschluss besichtigt.

## 2. Reinigung der Räumlichkeiten

Die genutzten Räumlichkeiten sind dem Vermieter nach Abschluss der Veranstaltung besenrein und aufgeräumt (einschl. Tische und Stühle) wieder zu übergeben.

Ein Nasswischen der Holzböden und des Bodens im Foyer ist dem Mieter nicht gestattet. Ein Nachreinigen erfolgt aus hygienischen Gründen immer durch das Reinigungspersonal der Gemeinde.

Die Müllentsorgung geschieht durch den Mieter. Restmüllsäcke können bei der Gemeinde käuflich erworben werden.

## 3. Zweck der Nutzung

Die Nutzung dient folgendem Zweck:

---



---

## 4. Zeitraum der Nutzung

Die Veranstaltung findet statt:

am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Die Räumlichkeiten werden nach Abschluss der Veranstaltung

innerhalb von 24 Stunden  bis \_\_\_\_\_

in ordnungsgemäßem Zustand (besenrein und aufgeräumt) wieder zurückgegeben.

## 5. Benutzungsordnung

Die Benutzungsordnung für den Friederike-Louise-Saal ist Bestandteil des Vertrags und wird von beiden Vertragsseiten anerkannt.

## 6. Kautionsberechnung

Es wird eine Mietkaution von

- 500,00 € für die Saalnutzung
- 200,00 € für die Gewölbekellernutzung

und eine Schlüsselkaution für 2 Transponder in Höhe von 60,00 € erhoben.

Der Kautionsbetrag wird nach Abschluss der Nutzung mit den tatsächlich anfallenden Gesamtkosten verrechnet.

Bitte überweisen Sie die Kautions-Rechnung nach Erhalt innerhalb von 14 Tagen unter Angabe des folgenden **Verwendungszweckes (Name und Datum der Veranstaltung, Buchungsstelle: 0.8802.1410)** auf eine der angegebenen Bankverbindungen der Gemeinde.

## **7. Haftung**

Die Gemeinde Unterschwaningen haftet dem Nutzer weder für sich noch für ihm zurechenbare Personen, wie Vereinsmitglieder, Besucher, Angestellte, Lieferanten usw., für Schäden gleich welcher Art und gleich aus welchem Grund, sofern die Schäden nicht grobfahrlässig verursacht worden sind. Die Haftung der Gemeinde Unterschwaningen für vom Nutzer und von ihm zurechenbare Personen eingebrachte Sachen ist ausgeschlossen.

Insbesondere haftet die Gemeinde nicht für Garderobe der Teilnehmer.

Der Nutzer haftet der Gemeinde gegenüber für alle von ihm oder ihm zurechenbaren Personen, wie Vereinsmitglieder, Besucher, Angestellte, Lieferanten usw., verursachten Schäden in voller Höhe, es sei denn, dass diese Personen kein Verschulden trifft.

Insbesondere sind der Gemeinde Unterschwaningen beschädigtes oder fehlendes Geschirr, Besteck, Gläser, Küchenutensilien oder sonstige Ausstattungsgegenstände zu ersetzen. Erstattungspflichtig ist der Wiederbeschaffungswert. Der Mieter hat sich vor Beginn der Nutzung über die Vollständigkeit der Ausstattung (siehe Liste „Geschirr, Besteck, Küchenutensilien“) zu überzeugen. Fehlende Teile sind spätestens innerhalb einer Woche zurückzugeben.

Soweit die Gemeinde Unterschwaningen von Dritten für die vom Nutzer oder diesem zurechenbaren Personen verursachte Schäden in Anspruch genommen wird, hat der Nutzer der Gemeinde Unterschwaningen ungeachtet eines Verschuldens Ersatz zu leisten.

Dem Nutzer wird empfohlen, für die Veranstaltung eine Haftpflichtversicherung abzuschließen, die auch die Beschädigung der genutzten Räume einschließt.

## **8. Änderungen und Wirksamkeit des Vertrages**

Eine Änderung des Vertrages ist unwirksam, wenn sie nicht schriftlich vereinbart wurde. Ist eine der vorstehenden Vertragsbestimmungen unwirksam, so ist sie durch eine wirksame, den Interessen der Vertragsparteien entsprechende Bestimmung zu ergänzen. Lücken des vorstehenden Vertrages sind entsprechend zu schließen. Mündliche Vereinbarungen wurden nicht getroffen.

Evtl. erlassene behördliche Anordnungen sind zu beachten und gehen den vertraglichen Vereinbarungen vor.

## **9. Sonstige Vereinbarungen**

---



---

Unterschwaningen, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift des Vermieters  
 Gemeinde Unterschwaningen, vertreten durch den  
 1. Bürgermeister Markus Bauer

\_\_\_\_\_  
 Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift Mieter 1

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift Mieter 2