

Nutzungs- und Entgeltordnung für die Vermietung des Saals der Gemminger Eventlocation

Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die Nutzung des Saals einschließlich der damit verbundenen Gebühren und Entgelte. Mit der Buchung erkennt der Mieter diese Ordnung verbindlich an.

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Vermietung erfolgt ausschließlich zu den hier festgelegten Bedingungen.
- (2) Der Mieter verpflichtet sich, alle Vorgaben dieser Ordnung einzuhalten.

§ 2 Nutzungszweck

- (1) Der Saal darf für kulturelle, gesellschaftliche, geschäftliche oder private Veranstaltungen genutzt werden.
- (2) Eine Nutzung zu gesetzeswidrigen, extremistischen oder sittenwidrigen Zwecken ist ausgeschlossen.
- (3) Die Vermietung an Dritte ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des Vermieters gestattet. Der Hauptmieter bleibt verantwortlich.

§ 3 Mietdauer und Buchung

- (1) Die Mietdauer beginnt mit dem vertraglich vereinbarten Datum und Uhrzeit und endet mit der vollständigen Räumung des Saals.
- (2) Die Buchung erfolgt schriftlich und wird mit der Bestätigung durch den Vermieter verbindlich.
- (3) Stornierung: Bis 40 Tage vor Veranstaltungstermin fallen keine Stornogebühren an. Ab dem 39. Tag vor dem Termin gelten folgende Stornogebühren:
 - o 39 bis 20 Tage vor Termin: 30 % der vereinbarten Gesamtsumme
 - o 19 bis 10 Tage vor Termin: 50 % der vereinbarten Gesamtsumme
 - o Ab 9 Tage vor Termin: 100 % der vereinbarten Gesamtsumme
- (4) Änderungen der Buchung bedürfen der Schriftform.

§ 4 Nutzungsbedingungen

- (1) Der Mieter hat die Räumlichkeiten pfleglich zu behandeln.
- (2) Veranstaltungen müssen vorab angemeldet und genehmigt werden.
- (3) Sicherheits- und Hygieneregeln sind einzuhalten.
- (4) Die Nutzung darf nicht gegen berechnigte Interessen des Vermieters verstoßen. Verstößt der Mieter hiergegen, kann der Vermieter den Vertrag kündigen und die Vermietung beenden.
- (5) Der Saal kann nach vorheriger Absprache am Vortag für Dekorationszwecke betreten werden; dies hängt von der Belegung ab.
- (6) Räumung des Saals am Folgetag muss bis 10:00 Uhr erfolgen; der Raum ist besenrein zu hinterlassen. Bei Nichteinhaltung können Reinigungskosten von der Kautio abgezogen oder gesondert in Rechnung gestellt werden.
- (7) Individuelle Vorbereitungszeiten und abweichende Zeiten für das Verlassen des Saals können nach Vereinbarung festgelegt werden.

§ 5 Entgeltregelung

- (1) Die Höhe des Entgelts richtet sich nach Art, Umfang und Dauer der Nutzung und wird in der aktuellen Preisliste festgelegt.
- (2) Zusätzliche Leistungen oder Sondernutzungen können gesondert berechnet werden.
- (3) Entgelte sind im Voraus zu entrichten, sofern nichts anderes vereinbart ist.

§ 6 Sicherheitsvorschriften

- (1) Der Mieter hat alle geltenden Sicherheitsvorschriften einzuhalten.
- (2) Notausgänge und Rettungswege müssen jederzeit frei zugänglich sein.
- (3) Offenes Feuer, Pyrotechnik oder ähnliche Gegenstände bedürfen einer ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung.

§ 7 Besucherhöchstzahl

- (1) Die maximale Besucherzahl richtet sich nach dem jeweiligen Bestuhlungsplan. Zusätzliche Sitz- oder Stehplätze sind nicht zulässig.

§ 8 Nutzung durch Dritte

- (1) Untervermietung oder Weitergabe des Nutzungsrechts an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Vermieters gestattet.
- (2) Der Hauptmieter bleibt verantwortlich für die Einhaltung der Nutzungsbedingungen.

§ 9 Energie- und Umweltbewusstsein

- (1) Der Mieter ist verpflichtet, den Energieverbrauch so gering wie möglich zu halten.
- (2) Abfälle sind ordnungsgemäß zu entsorgen; Ressourcen sind umweltbewusst zu nutzen.

§ 10 Bewirtschaftung

- (1) Für die Bewirtschaftung stehen dem Mieter die Küche neben dem Saal zur Verfügung.
- (2) Bei Bewirtschaftung sind diese Räume in einem tadellos aufgeräumten Zustand zu verlassen. Der Boden ist feucht aufzuwischen, Schränke und ggf. Wände abzureiben. Das benutzte Inventar ist sauber und hygienisch einwandfrei zu reinigen.
- (3) Die vorhandene Einrichtung, das Geschirr und das Besteck werden dem Veranstalter leihweise zum pfleglichen Gebrauch zur Verfügung gestellt. Abnahmeverpflichtungen für Getränke aller Art oder sonstige Gegenstände bestehen nicht.
- (4) Nicht verbrauchte Lebensmittel sind spätestens am nächsten Vormittag nach Abschluss der Veranstaltung abzuholen.
- (5) Inventar:

Auf der Inventarliste (Seite 12) sind Küche und Inventar aufgeführt. Zu Mietbeginn erfolgt eine Einführung, in der Inventar gemeinsam mit dem Leiter geprüft wird. Nach Abschluss der Veranstaltung wird eine Abnahme durchgeführt, um Sauberkeit, Vollständigkeit und Funktionsfähigkeit zu prüfen. Beschädigtes Inventar ist umgehend zu melden. Fehlendes oder beschädigtes Inventar wird dem Mieter in Rechnung gestellt. Die Kosten können separat abgerechnet oder von der Kautionsabgabe abgezogen werden (siehe Inventarliste).

§ 11 Technische Ausstattung

- (1) Die vorhandene technische Ausstattung (z. B. Konferenztechnik, Beleuchtung, Heizung/Klima) darf nur nach vorheriger Einweisung durch autorisiertes Personal (Leiter) genutzt werden.
- (2) Unsachgemäße Nutzung oder Verlust von Geräten kann zu Schadensersatzforderungen führen.

§ 12 Ausschluss von der Nutzung

- (1) Der Vermieter behält sich vor, eine Nutzung abzulehnen oder eine bereits genehmigte Nutzung zu widerrufen, wenn wichtige Gründe vorliegen.
- (2) Wichtige Gründe können insbesondere Verstöße gegen diese Ordnung, Missachtung von Sicherheitsvorschriften oder eine Gefährdung von Personen oder Sachwerten sein.

§ 13 Mietpreise

- (1) Die Mietpreise richten sich nach Dauer und Art der Nutzung und sind in der aktuellen Preisliste festgelegt.
- (2) Der Betrag ist bis zum vereinbarten Termin auf das vom Vermieter benannte Konto zu überweisen.

§ 14 Kaution

- (1) Zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Nutzung kann eine Kaution erhoben werden.
- (2) Die Kaution von 500 EUR gilt als Standard. Abweichungen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung; insbesondere bei längerer Nutzungsdauer können abweichende Kautionsbeträge vereinbart werden.
- (3) Nach ordnungsgemäßer Rückgabe der Räumlichkeiten sowie Prüfung auf Schäden wird die Kaution erstattet.
- (4) Bei Schäden oder nicht vertragsgemäßer Nutzung behält sich der Vermieter das Recht vor, die Kaution ganz oder teilweise einzubehalten

§ 15 Pflichten des Mieters

- (1) Der Mieter behandelt Saal und Inventar pfleglich und haftet für Schäden, die durch ihn oder seine Gäste verursacht werden.
- (2) Der Mieter hat mindestens einen verantwortlichen Leiter zu bestellen; maximal drei Leiter sind zulässig. Die Räume gehen nur an einen dieser Leiter über.
- (3) Der verantwortliche Leiter muss bis zum Ende der Veranstaltung vor Ort bleiben.
- (4) Nach Beendigung der Nutzung ist der Saal besenrein zu übergeben. Die Reinigung erfolgt durch den Vermieter oder, nach Absprache, durch den Mieter.
- (5) Alle behördlichen Genehmigungen (z. B. GEMA, Ausschankgenehmigung) sind vom Mieter eigenständig einzuholen. Der Mieter haftet vollumfänglich für alle Folgen fehlender oder nicht nachweisbarer Genehmigungen, insbesondere bei behördlichen Kontrollen.

§ 16 Haftung und Versicherung

- (1) Der Mieter übernimmt die volle Verantwortung für die Sicherheit seiner Gäste und haftet für Personen- oder Sachschäden. Der Mieter haftet dem Vermieter für alle Schäden, die über die übliche Abnutzung hinausgehen.

§ 17 Hausrecht und Lärmschutz

- (1) Der Vermieter behält sich das Hausrecht vor und kann Personen, die gegen die Ordnung verstoßen, des Saals verweisen.
- (2) Lärmschutzaufgaben sind einzuhalten. Ab 22:00 Uhr ist die Lautstärke auf Zimmerlautstärke zu reduzieren.
- (3) Der Mieter ist verpflichtet, die Nachbarschaft nicht unzumutbar zu belästigen.
- (4) Rauchverbot:

Im gesamten Gebäude, einschließlich des Saals, gilt ein striktes Rauchverbot. Dies umfasst alle Innenräume des Gebäudes, auch Flure, Toiletten und Nebenräume. Das Rauchen ist ausschließlich im Freien in den dafür vorgesehenen Bereichen gestattet. Der Mieter ist dafür verantwortlich, seine Gäste und alle an der Veranstaltung teilnehmenden Personen über dieses Rauchverbot zu informieren und dessen Einhaltung sicherzustellen.

Bei Zuwiderhandlung behält sich der Vermieter vor, eine Reinigungsgebühr in Rechnung zu stellen sowie weitere Maßnahmen zu ergreifen, einschließlich der Verweisung von Personen, die gegen das Rauchverbot verstoßen.

§18 Rückgabe/ Endreinigung

- (1) Die Mietsache muss zum oben vereinbarten Zeitpunkt gereinigt an den Vermieter zurückgegeben werden. Bei Überschreitung der Mietdauer wird ein zusätzlicher Mietzins erhoben. Bei unsachgemäßer Reinigung werden die entsprechenden Nacharbeiten seitens des Vermieters, dem Mieter in Rechnung gestellt.
- (2) Bei eigenständiger Endreinigung, der angemieteten Räumen, erfolgt die Rückgabe des Objekts um 11:00 Uhr am folgenden Tag. Bei beauftragter Endreinigung, erfolgt die Übergabe bis 09:00 Uhr am folgenden Tag, oder nach individueller Absprache.

Folgende Bedingungen sind zur Rückgabe vereinbart:

- o Boden besenrein
- o Eigene Dekoration an Decken und Wänden entfernt
- o Alle Tische und Oberflächen sauber
- o Gemietete Geräte und Utensilien sauber und gereinigt
- o Raum gerichtet wie vorgefunden
- o Müll entsorgt

Bei eigener Endreinigung sind zusätzlich folgende Bedingungen vereinbart:

- o Fußboden gewischt
 - o Toiletten gereinigt und Boden gewischt
 - o Alle Tische und Oberflächen gereinigt
- (3) Sollten die oben genannten Regelungen nicht eingehalten werden, behält sich der Vermieter das Recht vor, eine Reinigungspauschale in Höhe von 350€ zu erheben. Diese kann direkt von der hinterlegten Kautions einbehalten werden.

§ 19 Schadensersatz:

- (1) Schäden oder Mängel sind dem Vermieter unverzüglich zu melden. Der Vermieter kann Kosten für Schäden, die durch den Mieter oder dessen Gäste verursacht wurden, mit der hinterlegten Kautions verrechnen.
- (2) Entsteht ein Schaden, welcher die Kautions übersteigt, ist dieser Schaden später in voller Höhe durch den Veranstalter/ Mieter zu ersetzen. Hierbei ist unerheblich, ob der Schaden durch ihn selbst, oder seine Gäste verursacht wurde.

§19 Salvatorische Klausel:

- (1) Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein, oder ihre Rechtswirksamkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

20 Preisliste (Leistungen und Preise) für die Nutzung des Saales (Gemminger Eventlocation)

Leistung	Dauer	Kosten (brutto)
Saalmiete – Inklusive Nutzung der technischen Ausstattung und Küche Die Saalmiete beinhaltet stets die Nutzung des Saals sowie der vorhandenen technischen Ausstattung, darunter Beamer, Lichttechnik und Bühnentechnik. Voraussetzung für die Nutzung dieser Technik ist eine vorherige Einweisung. Die Küche steht zur optionalen Nutzung bereit und kann nach Belieben des Mieters verwendet werden. Falls die Küche genutzt wird, ist darauf zu achten, dass sie in einem sauberen und ordentlichen Zustand hinterlassen wird.	pro Tag	700,00 €
Strom- und Wasserkostenpauschale	pro Veranstaltung	55,00 €
Reinigungspauschale – Endreinigung von Saal und Küche	Pro Nutzung	150,00 €
Kaution	nach Nutzung	500,00 €
Bereitstellung von Tischdecken inkl. Reinigung	pro Tisch	6,00 €
Stuhlhussen – inkl. Reinigung	pro Stuhl	6,00 €
Beziehen und Abziehen von Tischdecken/Stuhlhussen	-	Preis auf Anfrage
Sonderleistungen – z. B. spezielle Anforderungen oder Services	individuell/Anfrage	nach Vereinbarung

Alle genannten Preise verstehen sich **inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer**.

21 Inventarliste

Artikel	Stückzahl Küche	Stückzahl Saal/ in Kisten	Stückzahl Lager
Servierplatte Rechteckig 36,8 x 15,2 cm	6	-	-
Latte Macchiato Glas	48	-	-
Saucenlöffel	5	-	-
Espressotassen	48	-	-
Servierlöffel	5	-	-
Kuchenheber	5	-	-
Tische 160 x 80	-	-	30
Tische 80 x 80	-	-	5
Stühle	-	-	175
Kindertische	-	-	4
Kinderstühle	-	-	16
Tischdecke 130 x 215	-	-	
Tischdecke 130 x 130	-	-	
Stuhlhussen	-	-	
Buffetvorhang	-	-	
Zwiesel Glas Weißwein	50	96/ 4	-
Zwiesel Glas Rotwein	50	96/ 4	-
Zwiesel Glas Allrounder	50	96/ 4	-
Zwiesel Glas Sektgas	0	120/ 3	-
Zwiesel Glas Weizenbier	48	-	-
Zwiesel Glas Pils Bier	48	-	-
Lucca Facet Menümesser	50	100	-
Lucca Facet Menügabel	50	100	-
Lucca Facet Menüöffel	50	100	-
Lucca Facet Kaffeelöffel	50	100	-
Lucca Facet Kuchengabel	50	100	-
Lucca Facet Espressolöffel	36	-	-
Lucca Facet Latte Macchiato Löffel	36	-	-
Schönwald Pasta-Teller (tief)	50	100/ 5	-
Schönwald Teller flach	50	100/ 4	-
Schönwald Salat-Teller (tief)	50	100/ 5	-
Schönwald Kuchenteller	50	100/ 4	-
Schönwald Kaffeetasse	50	100/ 2	-
Schönwald Unterteller Tasse	50	100/ 2	-