



Mietvertrag für die temporäre Nutzung des Saal Hütten in Rott

Startdatum Mietzeitraum: _____ von _____ Uhr

Enddatum Mietzeitraum: _____ bis _____ Uhr

Daten des Mieters

Vor- & Nachname _____

Anschrift, PLZ, Ort _____

Telefonnummer _____

E-Mail-Adresse _____

Vorwort

Der Saal Hütten ist ein Haus der Begegnung und Eigentum des Fördervereins „Saal Hütten“ e.V.

Wir alle können mit Recht darauf stolz sein, mit unserem Saal im Dorf zur Bereicherung des Dorflebens beitragen zu können. Es sollte uns allen daher ein besonderes Anliegen sein, mit diesen Räumlichkeiten besonders pfleglich umzugehen. Aus diesem Grund ist es nicht erlaubt, außen an der Fassade und insbesondere auch im Innenbereich, Nägel oder Schrauben anzubringen. Der Innenraum darf selbstverständlich dekoriert und geschmückt werden. Die Dekorationen müssen jedoch leicht ablösbar und nach der Veranstaltung vollständig und ohne Rückstände von den Decken, Wänden und Einrichtungsgegenständen entfernt werden.

Mietpreise & -bedingungen

Der Saal wird tageweise für Veranstaltung bevorzugt an Privatpersonen und Vereine aus der Gemeinde Roetgen vermietet. Der **Mietpreis** für einen Tag beträgt **350,- €** für Vereine und Privatpersonen. Mitgliedern des Saalvereins wird ein Preisnachlass in Höhe von 50,- € pro Tag gewährt. Für gewerbliche Nutzungen wird ein Mietpreis von 800,- € pro Tag erhoben. Voraus- und / oder Anschlussstage werden mit 50 % des Mietpreises berechnet. Bei mehrtägigen Veranstaltungen können individuelle Vereinbarungen getroffen werden.

Für Veranstaltungen an Wochenenden (Freitag, Samstag und Sonntag) steht für Aufbau und Abbau ein Zeitraum von insgesamt 24 Stunden von 11⁰⁰ Uhr am Veranstaltungstag bis 11⁰⁰ Uhr am Folgetag der Veranstaltung zur Verfügung. Darüber hinaus kann der Saal mit einem Aufschlag von 30 € pro Stunde angemietet werden.

Der Saal ist nach jeder Nutzung / Veranstaltung zu reinigen. Die Fußböden sind besenreich zu hinterlassen. Sichtbare Flecken auf den Fußböden sind durch feuchtes Wischen zu entfernen. Die Toiletten sowie die Spülküche und der Thekenbereich müssen geputzt werden. Die vollständige Müllentsorgung muss vom Mieter eigenständig erfolgen.

Entgeltfreie Nutzung von (nach Einweisung / unverbindlich)

- 150 Stapelstühle und 25 Tische (Größe 60 x 180 cm)
- der Spül-Küche mit zwei Spülbecken und einer Spülmaschine
- 150 Desserttellern, 150 Tassen/Untertassen sowie 150 Teelöffel und Kuchengabeln
- der großen Kaffeemaschine (100 Tassen) mit Warmhaltefunktion
- 150 „Willi“-Gläsern sowie 90 hochwertige Wein- und Sektgläser vorhanden.
- dem Beamer und der Leinwand im Saal
- den Garderobenständern mit ausreichend Bügeln – die Garderobe befindet sich im Bakkes

Entgeltpflichtige Nutzung von (nach Einweisung / verbindliche Buchung im Rahmen Ihrer Veranstaltung)

- der Beschallungsanlage – besteht aus einem Mischpult, vier kabelgebundenen Mikrofonen, einem Verstärker und einem Lautsprecherpaar – Gebühr 30 € je Nutzungstag
- der Zapfanlage mit zwei Zapfhähnen – die Vorkühlung der Bierfässer ist nicht notwendig – Gebühr 30 € pro Zapfhahn je Nutzungstag inkl. Reinigungsgebühr und Kohlensäure
- dem Steinbackofens (70 x 70 x 20 cm) – nur im Bakkes möglich – Gebühr 30 € je Nutzungstag

Zahlungsbedingungen

Mit Unterzeichnung des Mietvertrags ist eine nicht rückzahlbare Anzahlung in Höhe von 150 € auf das u.a. Konto zu überweisen. Erst mit Eingang der Anzahlung wird der Mietvertrag rechtsverbindlich und im Belegungskalender eingetragen. Die restliche Vertragssumme ist bis spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung zu überweisen.

Die Kautions in Höhe von 100 € ist bei Schlüsselübergabe in bar zu entrichten. Diese Kautions wird bei Rückgabe des Saals in bar zurückerstattet, wenn der Müll vollständig entsorgt wurde, der Saal gemäß den hier im Vertrag genannten Vorgaben gereinigt und ordnungsgemäß ohne Beschädigungen übergeben wird.

Zerbrochenes oder fehlendes Geschirr / Besteck sowie Gläser werden mit 2,- € pro Stück in Rechnung gestellt bzw. von der Kautions einbehalten. Zerbrochene Teller / Tassen / Gläser etc. dürfen nicht selbst ersetzt werden.

Flucht- & Rettungswege / Brandschutz

Bei der Bestuhlung und Nutzung ist unbedingt auf die Freihaltung eines mindestens 1,20 m breiten Fluchtweges zu den ständig freizuhaltenen Notausgängen zu achten. Die selbstschließende Glastüre im Durchgang zum Bakkes darf aus Brandschutzgründen nicht verkeilt werden. Die beiden Notausgangstüren dürfen während einer Veranstaltung aus schallschutztechnischen Gründen nicht geöffnet werden. Gleiches gilt für die Fenster, die sich auf der Gebäudeseite des oberen Notausgangs befinden.

Jegliche Art von Befestigungen an der Deckenkonstruktion, sowie den Wänden ist **verboten**. Für Dekomaterialien dürfen **ausschließlich** nicht brennbaren Materialien (mind. B1 zertifiziert) verwendet werden.

Die Verantwortung für die Einhaltung aller Auflagen liegt beim Mieter!

Wichtige Nutzungshinweise

Der gekennzeichnete Eingang zum Saal befindet sich **ausschließlich** auf dem Kastanienplatz durch die Garderobe – dem Bakkes.

Nach der Nutzung des Saals muss die Küche geputzt sowie das genutzte Porzellan und Besteck gespült und abgetrocknet werden. Die Spülmaschine ist nach der Nutzung zu reinigen und das Spülwasser ist gemäß Anleitung abzupumpen. Der Siebboden kann nach Herausnehmen des Spülarms entfernt und muss gereinigt werden. Die Kaffeemaschine ist nach der Nutzung mit Wasser gründlich zu spülen. Reinigungsmittel, Spültücher und Küchenhandtücher müssen vom Mieter selbst mitgebracht werden. Spülmittel für die Spülmaschine ist vorhanden und wird vom Saalverein zur Verfügung gestellt.

Immissionsschutzgesetz

Auf die Beachtung und die Einhaltung der Vorschriften gemäß Landesimmissionsschutzgesetz wird ausdrücklich hingewiesen. Bei der Benutzung von Musikinstrumenten, Tonwiedergabegeräten, etc. ist darauf zu achten, dass **unbeteiligte Personen nicht belästigt** werden. Die **Nachruhe** ist in Deutschland ein Begriff des Schallimmissionsschutzes. Während der **Nachruhe von 22 Uhr bis 6 Uhr sind Betätigungen verboten**, welche die **Nachruhe stören**. Aus diesem Grund muss **ab 22 Uhr** darauf geachtet werden, dass Schallemissionen aus dem Saalbereich nicht zu Belästigungen der Anwohner führen. Dies kann erreicht werden, wenn wie oben beschrieben, die Fluchttüren sowie die Fenster neben der Fluchttüre **verschlossen bleiben** und Konzerte sowie Tonwiedergaben auf **Zimmerlautstärke reduziert** werden.

Der Mieter erklärt sich durch seine Unterschrift vollumfänglich mit den genannten Bedingungen des Vertrags einverstanden.

- Miete Saal _____ EURO
- Beschallungsanlage _____ EURO
- Zapfanlage _____ EURO
- Steinbackofen _____ EURO

vereinbarter Mietpreis gesamt: _____ EURO Art der Veranstaltung: _____

Ort und Datum

Unterschrift Mieter

Unterschrift Vertreter Saalverein

Hinweise:

Bei öffentlichen Veranstaltungen ist das Jugendschutzgesetz zu beachten.

Die Beantragung aller evtl. erforderlicher Genehmigungen wie z.B. die vorübergehende Gestattung zum Betrieb eines Gaststättengewerbes muss beim Ordnungsamt der Gemeinde Roetgen durch den Mieter eigenverantwortlich beantragt werden.

INTERN

Anzahlung eingegangen am: _____

Restzahlung eingegangen am: _____

Kaution bei Schlüsselübergabe: 100 €

Betrag Kautionsrückgabe: _____

Kaution erhalten;
Datum, Unterschrift Vermieter

Kaution zurückerhalten;
Datum, Unterschrift Mieter