



Vertrag

zwischen

Vermieterin

Schloss Erbach Gastro GmbH
Neue Straße 87-89
89073 Ulm

und

Mieter*in

Name: _____

Straße / Hausnummer: _____

PLZ / Ort: _____

Land: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail: _____

Als Privatmieter

Als Gewerbemieter

Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Schloss Erbach Eventlocation

§ 1 Mietzeit - Mietzweck

Datum: _____

Zeitraum: _____

Zweck: _____

Personen: _____

Die Räumlichkeiten dürfen nur für den angegebenen Zweck genutzt werden.

Bei Zuwiderhandlungen ist die Vermieterin berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen. Die vermieteten Räumlichkeiten sowie die vermieteten Freiflächen sind aus dem in der Anlage zu diesem Mietvertrag befindlichen Lageplan ersichtlich.

§ 2 Mietzins

Für die Überlassung der Räumlichkeiten (Fest- und Nebensaal, Küche, Bar) nebst Außenflächen und Parkplätzen beträgt der Mietzins € 2.750,00 pro Tag inkl. MwSt.

In diesem Mietzins sind die Kosten für Wasser, Strom, Heizung, Lüftung und Endreinigung bereits inbegriffen. Mobiliar in Form von Stühlen, Tischen und max. 10 Bistrostehischen ist ebenfalls im Mietzins enthalten. Auf- und Abbau der Tische und Stühle erfolgt durch den Mieter bzw. den Caterer / laut Tischplan.

Folgendes Inventar kann zusätzlich gemietet werden:

- (.....) Stuhlhuse in weiß € 5,00 pro Stück
Beschädigte Hussen werden mit € 20,00 pro Stück in Rechnung gestellt
- (.....) Kerzenleuchter 5-armig € 10,00 pro Stück
Bitte beachten Sie, dass nur Wachskerzen im Becher z.B. DUNI Refillkerzen „Switch & Shine“ verwendet werden dürfen. Sollten andere Kerzen z.B. Stabkerzen die Leuchter verschmutzen, so werden die Reinigungskosten mit € 8,00 pro Stück in Rechnung gestellt.
- (.....) Klavierbenutzung € 75,00 pro Tag
- (.....) Schankanlagennutzung € 150,00 pro Tag inkl. CO² Gas

Die Gesamtmiete für die von dem*der Mieter*in gewünschten Leistungen beträgt somit € inkl. MwSt.

§ 3 Caterer

1. Mit der Anmietung der Räumlichkeiten von Schloss Erbach erklärt sich der Mieter einverstanden einen der zur Wahl stehenden Caterer für sein Event zu engagieren.
2. Die Namen der Caterer sowie deren Kontaktdaten sind auf der Homepage von Schloss Erbach eingestellt.
3. Die Vermieterin behält sich das Recht vor, die bestehenden Caterer bei Bedarf durch andere zu ersetzen, sowie die Anzahl der Caterer zu erweitern oder zu minimieren.

§ 4 Zahlungsbedingungen

1. Der Mietzins für die Überlassung der Räumlichkeiten ist bei Vertragsunterzeichnung in Höhe von 60% fällig. Die Zahlung hat per Überweisung auf das Konto der Vermieterin der Sparkasse Ulm zu erfolgen:
Sparkasse Ulm
IBAN: DE06 6305 0000 0021 1310 20
BIC: SOLADES1ULM
Sollte die Zahlung nicht rechtzeitig eingehen, so gilt der Vertrag als nicht erfüllt.



2. Der restliche Mietzins muss bis 8 Tage vor Veranstaltungsbeginn überwiesen werden. Die weiteren Kosten der vertraglich vereinbarten Leistungen sind nach Zugang der Abrechnung bei dem Mieter innerhalb von 14 Tagen zur Zahlung fällig.

§ 5 Bereitstellung und Rückgabe der Räumlichkeiten

1. Die von dem Mieter gemieteten Räumlichkeiten werden neben dem gemieteten Inventar dem Mieter am Datum:um Uhrzeit: übergeben. Hierfür wird ein Übergabeprotokoll erstellt. Sollten die Räumlichkeiten am Vortag nicht vermietet sein, so können diese kostenfrei ab ca. 16:00 Uhr genutzt werden, jedoch ist dies nur nach Absprache mit dem jeweiligen Caterer möglich.
2. Der Mieter ist verpflichtet, die gemieteten Räumlichkeiten sowie das gemietete Inventar an die Vermieterin am Folgetag um 11:00 Uhr zu übergeben. Der Mieter hat die Räumlichkeiten besenrein zu übergeben und die Küche (mit Ausnahme des Küchenfußbodens) sowie das gemietete Inventar zu säubern. Der Schlossvorplatz, die Parkplätze, sowie die Zufahrten zum Schloss werden erforderlicherweise von Seiten des Mieters von verursachten Verunreinigungen (z.B. Zigaretten, Flaschen, Gläser, etc.) gesäubert. Müllentsorgung ist Mieterangelegenheit bzw. die Angelegenheit des Caterers. Der Zustand der Räumlichkeiten sowie des Inventars zum Zeitpunkt der Rückgabe wird in einem Rückgabeprotokoll festgehalten. Die Übergabe und Rücknahme erfolgt mit dem für Ihr Event gebuchten Caterer.
3. Eine Überschreitung der Mietzeit ist wegen möglicher Folgeveranstaltungen nicht gestattet. Soweit der Vermieterin durch die Überschreitung der Mietzeit ein Schaden entsteht, ist der Mieter zu dessen Ersatz verpflichtet.
4. Die Einzelheiten der Nutzung der vermieteten Räumlichkeiten, wie bspw. die Zulässigkeit von Dekoration, die Zulässigkeit des Rauchens, die Zulässigkeit von (Tisch-)Feuerwerk etc. werden durch die in der Anlage zu diesem Mietvertrag befindlichen Hausordnung der Vermieterin für das Schloss Erbach geregelt. Die Anlage ist Bestandteil des Vertrages. Der Mieter ist verpflichtet, auch seine Gäste zur Einhaltung der Ge- und Verbote der Hausordnung anzuhalten.

§ 6 Behördliche Genehmigungen / Untervermietung / Haftung der Vermieterin

1. Der Mieter gilt als Veranstalter, und muss die Veranstaltung rechtzeitig bei den zuständigen Behörden anmelden. Bei bewirtschafteten Veranstaltungen sind rechtzeitig Wirtschaftserlaubnisse (z.B. Ausschankgenehmigung, Sperrzeitverkürzung u.a.) beim jeweils zuständigen Ordnungsamt zu beantragen.
2. Ebenso verpflichtet sich der Mieter die Meldung an die GEMA sowie die dabei anfallenden Gebühren selbstschuldnerisch zu übernehmen. Die Schloss Erbach Gastro GmbH trägt im Zusammenhang mit der GEMA keine Gebühren.

3. Der Mieter ist ohne ausdrückliche Zustimmung der Vermieterin nicht berechtigt, die von der Vermieterin gemieteten Räumlichkeiten an Dritte unter- oder weiterzuvermieten. Ist der Mieter Unternehmer im Sinne des § 14 BGB ist das Sonderkündigungsrecht des § 540 Abs.1 Satz 2 BGB ausgeschlossen.
4. Die verschuldensunabhängige Haftung der Vermieterin wegen Mängel der Mietsache, die bei Abschluss des Mietvertrags vorhanden waren, wird ausgeschlossen. Werden durch einen späteren Mangel Leben, Körper oder Gesundheit des Mieters verletzt oder werden die vom Mieter eingebrachten Sachen beschädigt, so haftet die Vermieterin nur, wenn ihr, ihrem gesetzlichen Vertreter oder ihren Erfüllungsgehilfen Vorsatz oder Fahrlässigkeit zur Last fällt oder wenn sich die Vermieterin mit der Beseitigung des Mangels in Verzug befunden hat. Für sonstige Schäden haftet die Vermieterin nur, wenn ihr, ihren gesetzlichen Vertretern oder ihren Erfüllungsgehilfen Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.

§ 7 Haftung des Mieters / Haftpflichtversicherung

1. Der Mieter haftet der Vermieterin auf Schadensersatz, wenn das vermietete Gebäude, die vermieteten Räumlichkeiten oder das vermietete Inventar durch den Mieter oder Personen, die sich auf Veranlassung des Mieters in den vermieteten Räumlichkeiten aufhalten, schuldhaft beschädigt oder zerstört werden.
2. Die Vermieterin kann vom Mieter den Abschluss einer Haftpflichtversicherung, die Schäden an den gemieteten Räumlichkeiten bzw. an dem gemieteten Inventar abdeckt, die durch den Mieter, dessen Familienangehörige, dessen Mitarbeiter, dessen Gäste, dessen Veranstaltungsteilnehmer und -besucher sowie sonstige Personen, die sich auf Veranlassung des Mieters in den vermieteten Räumlichkeiten aufhalten, schuldhaft verursacht werden, verlangen. Die Vermieterin ist berechtigt, von dem Mieter vor Überlassung der Räumlichkeiten einen Nachweis über den bestehenden Versicherungsschutz zu verlangen.

§ 8 Rücktritt / Storno

1. Die Vermieterin ist berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund von dem abgeschlossenen Vertrag zurückzutreten. Ein sachlich gerechtfertigter Grund liegt insbesondere vor, wenn die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen der Vermieterin aufgrund höherer Gewalt, Streiks oder anderer von der Vermieterin nicht zu vertretender Umstände nicht nur vorübergehend unmöglich wird.
2. Die Vermieterin räumt dem Mieter ein Rücktrittsrecht von dem vorliegenden Vertrag bis 8 Monate vor dem Zeitpunkt der Veranstaltung ein. Die Rücktrittserklärung des Mieters muss der Vermieterin bis spätestens 8 Monate vor dem Veranstaltungszeitpunkt schriftlich zugegangen sein. Erklärt der Mieter gegenüber der Vermieterin form- und fristgerecht den Rücktritt von dem abgeschlossenen Vertrag, so ist er an den vorliegenden Vertrag nicht mehr gebunden und hat der Vermieterin keine Zahlungen zu leisten. Bereits geleistete Anzahlungen werden unverzüglich an den Mieter rückerstattet.



Hat der Mieter den Rücktritt vom Vertrag nicht form- oder fristgerecht erklärt, so ist er auch dann zur Leistung des Mietzinses für die Überlassung der Räumlichkeiten verpflichtet, wenn er die gemieteten Räumlichkeiten nicht in Anspruch nimmt.

Die Vermieterin hat sich hierbei die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung anrechnen zu lassen. Die vertraglich vereinbarte Vergütung für die gemieteten, aber nicht in Anspruch genommenen Räumlichkeiten ermäßigt sich dann, wenn die gemieteten Räumlichkeiten nicht anderweitig vermietet werden können, um die ersparten Aufwendungen der Vermieterin, die pauschal 20 % des Mietzinses für die Überlassung der Räumlichkeiten betragen. Dem Mieter steht der Nachweis offen, dass die ersparten Aufwendungen der Vermieterin im Einzelfall über der jeweiligen Pauschale liegen.

Weitergehende Schadenersatzansprüche der Vermieterin bleiben von dieser Regelung unberührt.

3. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Vertragsänderungen bedürfen der Textform.

Mit vorausgehend genannten Vereinbarungen erklären wir uns einverstanden.

Vermieterin
Ort, Datum
Unterschrift Vermieterin

Mieter*in
Ort, Datum
Unterschrift Mieter*in

Die Zusendung des Vertrages ist via Postweg, Fax oder E-Mail möglich.

Postanschrift: Schloss Erbach Gastro GmbH
Neue Straße 87-89
89073 Ulm

Faxnummer: 07 31 / 9 77 57 66 38

E-Mail: info@schloss-erbach-ulm.de

Anlagen: Hausordnung und Grundriss

Alle Preise verstehen sich in Euro und verstehen sich inkl. der gesetzlichen MwSt.

Dieser Vertrag ist gültig ab 01.01.2019



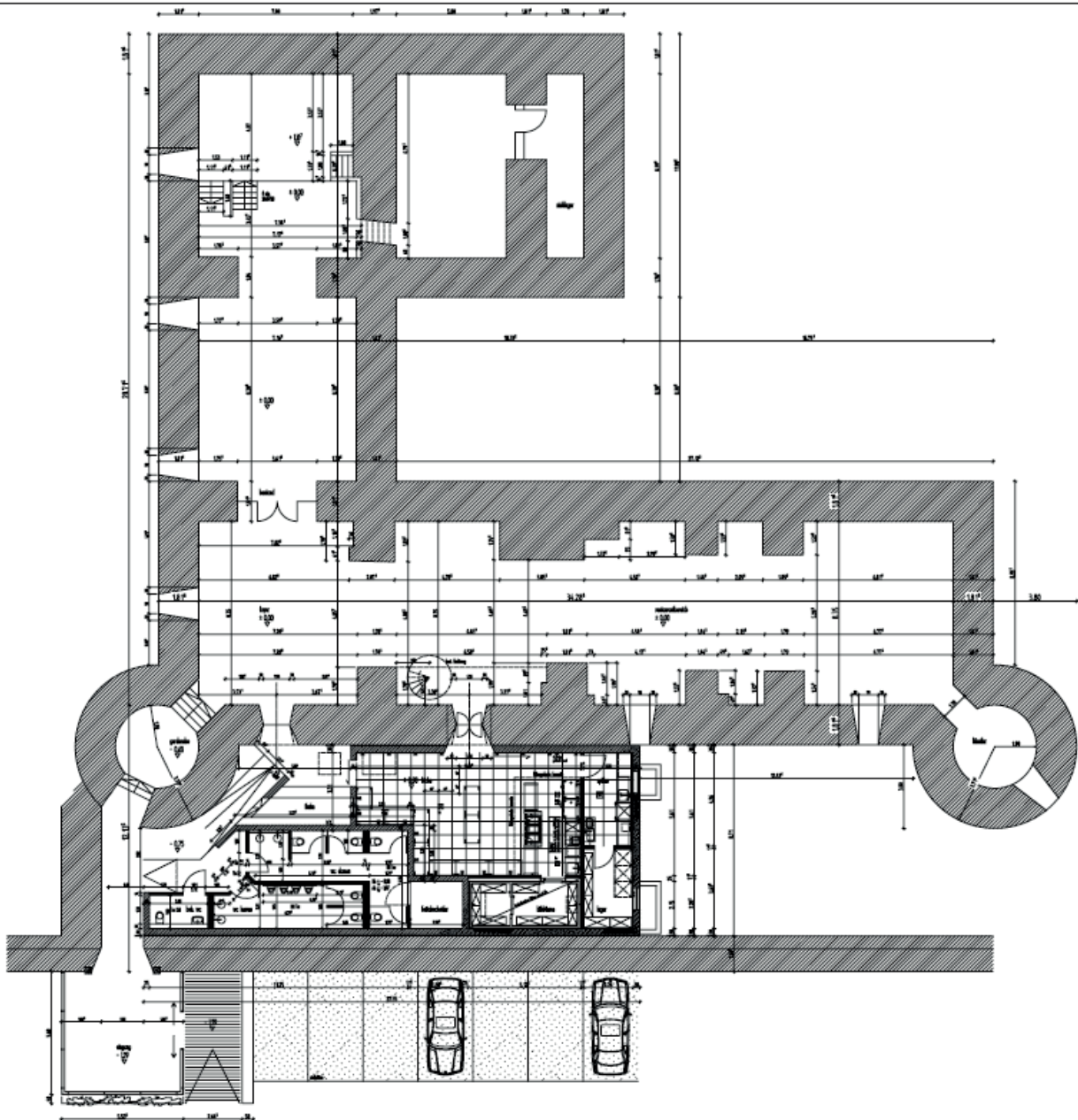
Hausordnung für die Schloss Erbach Gastro GmbH

Als Mieter des Hauses bzw. der Räumlichkeiten wird Ihnen für die Mietdauer das Hausrecht für die gemieteten Räume übertragen. Sorgen Sie bitte als Gastgeber dafür, dass sich Ihre Gäste so verhalten, dass die Vermieterin (Schloss Erbach Gastro GmbH) keinen Anlass zu Beschwerden hat.

- Parkplätze**
Die auf dem Lageplan ausgewiesenen Parkplätze sind ausschließlich während der Veranstaltung zu nutzen und müssen nach der Veranstaltung geräumt werden.
- Dekoration**
Gegenstände, die der Gast in die Veranstaltungsräume oder das Schloss einbringt, dürfen keine Schäden am Gebäude, Personen oder anderen Gegenständen verursachen. Feuerwerk im In- und Outdoor-Bereich ist auf Schloss Erbach nicht gestattet. Skylaternen dürfen eben falls nicht gestartet werden.
- Sicherheitsvorschriften**
Im Haus gilt ein generelles Rauchverbot außer in den gesondert ausgewiesenen Bereichen. Im Übrigen sind die feuerpolizeilichen und sonstigen polizeilichen Vorschriften zu beachten. Der Mieter sorgt dafür, dass die Feuerwehr und im Bedarfsfall das Rote Kreuz für die erforderliche Sicherheitswache angefordert wird. Die Kosten hierfür trägt der Mieter. Treppen und Räume vor den Eingängen und Notausgängen sind vom Mieter vor und während einer Veranstaltung freizuhalten.
- Nachtruhe**
Bitte beachten Sie, dass im Außenbereich ab 24:00 Uhr keine Musik bzw. Betätigungen statt finden dürfen, die die Nachtruhe stören. Nach Beendigung der Veranstaltung sind alle Fenster und Türen ordnungsgemäß zu schließen.
- Garderobe**
Die Garderoben können vom Mieter bedient werden. Die Schloss Erbach Gastro GmbH übernimmt bei Verlust oder Beschädigung keine Haftung.
- Jugendschutzgesetz**
Der Mieter bzw. Veranstalter ist verpflichtet, sich an das Jugendschutzgesetz zu halten.

Grundriss Schloss Erbach Eventlocation

ih 89077 ulm



ch 06.07.2007 1 : 200

Schloss Erbach Event Location · Schlossberg 1 · 89155 Erbach
Postanschrift: Schloss Erbach Gastro GmbH · Neue Straße 87-89 · 89073 Ulm