



Heimatverein Haselünne e.V. Freilicht- und Heimatmuseum Haselünne e.V.

Mietvertrag

Seite 1 von 3

1. Mietzeitpunkt

Am (Datum) von (Uhrzeit).....

bis (Datum)bis (Uhrzeit)

zur Durchführung einer privaten Veranstaltung, Veranstaltungszweck:

Findet eine Trauerzeremonie statt? Wenn ja, wann?

.....
Name, Vorname

.....
Telefon

.....
Anschrift

2. Mitgliedschaft / Bürge

Das Haus Büter kann nur von Mitgliedern des Heimatvereines Haselünne e.V. für private Veranstaltungen genutzt werden. Nicht-Mitglieder müssen einen Bürge aus dem Heimatverein benennen.

.....
Name, Vorname

.....
Telefon

.....
Anschrift

3. Kosten

Kostenerstattung für die Nutzung pro Veranstaltung für Diele und Bauernküche (Mitglied)	175 Euro
Kostenerstattung für die Nutzung pro Veranstaltung für Diele und Bauernküche (Nicht-Mitglied)	250 Euro
Zusätzlicher Aufbau-tag (ganztägig)	150 Euro
Zusätzlicher Aufbau-tag (ab 14 Uhr)	100 Euro
Alleinige Nutzung der Bauernküche (Mitglied)	75 Euro
Alleinige Nutzung der Bauernküche (Nicht-Mitglied)	100 Euro

Kaution 250 Euro

Endreinigung 50 Euro

Nutzungszeitraum: bis 12Uhr am Folgetag



4. Das Entgelt und die Kautions werden **spätestens 14 Tage im Voraus** an das Konto des Freilicht- und Heimatmuseums Haselünne e.V. überwiesen.
5. Neben den zu mietenden Räumlichkeiten (Diele und Bauernküche) befinden sich noch weitere Räumlichkeiten im Haus Büter. Diese sind NICHT Bestandteil der Vermietung und dürfen nicht betreten werden. Mieter haften für Ihre Gäste.
Moderne Küche sowie Sanitäranlagen sind Gemeinschaftsflächen. Die Nutzung der modernen Küche und der Sanitäranlagen für die anderen Mieter des Hauses Büter muss gewährleistet sein!
In den nicht gemieteten Räumlichkeiten (Keramikmalstudio, Räume des Museums usw.) können parallel zur Vermietung Veranstaltungen stattfinden. Einzig während Trauerzeremonien ist den Mietern der anderen Räumlichkeiten die Nutzung Ihrer Räumlichkeit untersagt.
Das Museumsgelände ist **NICHT** Bestandteil der Mietvereinbarung. Dort können ebenfalls parallel weitere Veranstaltungen (z.B. Führungen) stattfinden.
6. Für Verpflegung ist selbst zu sorgen. Wir empfehlen den Kontakt zu ortsansässigen Firmen. Vorhandene Getränke und weitere Lebensmittel sind Bestand des Vereines. Wer sich ohne Absprache am Bestand bedient zahlt entsprechenden Ausgleich an den Verein.
7. Vorhandenes Geschirr und Besteck, auf der rechten Seite der modernen Küche sowie der Schrank mit Wein/Sektgläsern auf der linken Seite, darf genutzt werden. Geschirr auf den weißen Regalen sowie die Kaffeemaschine auf der linken Seite gehören zum Petit Tada und dürfen **NICHT** mitgenutzt werden. Bei Beschädigungen und Entwendungen hat der Mieter in Absprache mit dem Vermieter für Ausgleich zu sorgen.
8. Dekoration kann ohne Beschädigung des Hauses und dessen Einrichtung angebracht werden. Müll, Essensreste sowie Dekoration müssen vom Mieter selbst bis zur Schlüsselrückgabe abgebaut bzw. entsorgt werden.
9. Die Räume sind bis zur vereinbarten Schlüsselrückgabe vom Mieter zu räumen und besenrein zu reinigen. Durch die Veranstaltung entstandene Verschmutzungen sind in allen zur Verfügung gestellten Räumen und an zur Verfügung gestellten Gegenständen mit dazu geeigneten Mitteln zu entfernen. Dies schließt auch eine eventuell erforderliche Reinigung des **Rasens, des Hofes und des Parkplatzes** ein. Die Tischordnung ist wieder herzustellen und vorhandene Dekoration wieder auf den Ursprungsplatz zu stellen.
10. Die Endreinigung des Hauses wird vom Hausmeister nach Aufwand übernommen. Hierfür wird das Entgelt (ca.50,00 €) direkt an den Hausmeister oder an das angegebene Konto gezahlt. Nach der Schlüsselübergabe und bei ordnungsgemäßigem Zustand der Räumlichkeiten wird die Kautions zurückgezahlt.
11. Das Anbringen von Nägeln und Schrauben an den Wänden und Böden ist nicht gestattet und führt zu Schadensersatzansprüchen des Vermieters. Ebenso gilt ein Rauchverbot in den Räumlichkeiten.
12. Aufbauarbeiten sollten in der Regel nur am Veranstaltungstage durchgeführt werden. Die Ermöglichung weitergehender Aufbauzeiten ist abhängig von den vorhandenen Buchungen. Diese können erst kurzfristig (frühestens zwei Wochen vor der Veranstaltung) abgesprochen werden. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit die Räumlichkeiten bereits vor der Veranstaltung für Aufbautage zu mieten. Die Kosten sind unter Punkt 3 aufgelistet. Ohne eine Buchung von Aufbautagen können Aufbauzeiten außerhalb des Buchungstages **NICHT** garantiert werden.
Am Tag nach der Veranstaltung müssen die Räumlichkeiten **bis 12Uhr** entsprechend der Regelungen dieses Vertrages übergeben werden.



Heimatverein Haselünne e.V. Freilicht- und Heimatmuseum Haselünne e.V.

Seite 3 von 3

13. Bei Veranstaltungen für die eine Beheizung nötig ist, wird bei der Schlüsselübergabe der Gaszählerstand notiert. Bei der Schlüsselerückgabe wird der Gasverbrauch festgestellt. Der cbm-Gasverbrauch wird mit 1,50€ von der Kautions abgezogen.
14. Für das Abschließen des Hauses Bütter im Nutzungszeitraum sowie beim Verlassen nach der Veranstaltung ist der Mieter zuständig und verantwortlich.
15. Für sämtliche Schäden anlässlich der Veranstaltung haftet der Mieter. Der Mieter ist verpflichtet, in jeder Hinsicht für ausreichenden Haft- und Unfallversicherungsschutz Sorge zu tragen.

.....
Ort und Datum

.....
Unterschrift Mieter

.....
Unterschrift Bürge (bei Nichtmitgliedern)

Freilicht- und Heimatmuseum Haselünne e.V.
Heimatverein Haselünne e. V.
Friedrich Berentzen Weg 1
49740 Haselünne
www.heimatverein-haseluenne.de

Bankverbindung:
Freilicht- und Heimatmuseum Haselünne e. V.
DE70 2666 1380 0001 380300 ▪ GENODEF1HLN

Kontakt:
Kulturmanagerin: Katja Kuhlmann
Tel.: 015151927200
k.kuhlmann@heimatverein-haseluenne.de
Hausmeister Lothar Oertel 01749777278
2.Vorsitzender:
Stephan Többen
Schatzmeister/Kassenwart:
Andreas Sostmann
Schriftwart/Schriftführer:
Claus Stolte