

Diese Bedingungen einschliesslich Entgeltregelung für die Nutzung des

## **HANS-MEMLING-HAUSES Kultur.Bildung.Begegnung,**

**Grosse Maingasse 7, 63500 Seligenstadt, sind Bestandteil des geschlossenen Nutzungsvertrages:**

- 1 Die Stadt Seligenstadt ist Eigentümerin des Gebäudes einschliesslich der Aussenanlagen. Erdgeschoss sowie das Aussengelände wurden dem Verein Freunde der Hans-Memling-Schule Seligenstadt e.V. temporär übergeben.

Das Gebäude soll gemeinnützig und zum Allgemeinwohl insbesondere für Veranstaltungen im öffentlichen Interesse genutzt werden. Private und gewerbliche Nutzung ergänzen diese Gemeinwohlziele.

Die Vermietung erfolgt durch die HANS-MEMLING-HAUS gemeinnützige Unternehmensgesellschaft (HMH gUG).

- 2 Mietanfragen sind zu stellen an:

**HMH gUG Geschäftsführung,**

**Alexander Hartmann      Tel. 0152 / 246 200 47    E-Mail: [ah@Freunde-HMS.de](mailto:ah@Freunde-HMS.de).**

**Freunde HMS e.V. Vorstand,**

**Katja Teubner              Tel. 0173 / 69 99 635    E-Mail: [kt@Freunde-HMS.de](mailto:kt@Freunde-HMS.de).**

Im Vertrag (Nutzungsvereinbarung) zwischen Mieter und Vermieter sind diese Nutzungsbedingungen mit Entgeltregelung anzuerkennen. Die Untervermietung ist unzulässig. Die HMH gUG behält sich vor, über die Vergabe der Räume und des Aussengeländes im Einzelfall zu entscheiden und aus wichtigem Grund von einem Vertrag zurückzutreten. Wird hiervon Gebrauch gemacht, so ist sie zu einer Entschädigung nicht verpflichtet. Ein wichtiger Grund sind insbesondere falsche Angaben zum Nutzer und zum Nutzungszweck.

Bei Rücktritt durch HMH gUG erfolgt eine Erstattung bereits bezahlter Entgelte.

Verträge mit der HMH gUG müssen schriftlich erfolgen. Mündliche Absprachen sind ungültig. Dies gilt auch für Vertragsveränderungen. Mündliche oder schriftliche Reservierungen sind als Option unverbindlich. Reservierungen sind nicht übertragbar.

Werden angemietete Flächen nicht genutzt, ist dies unverzüglich der HMH gUG anzuzeigen. Erfolgt die Anzeige einer Absage bis 21 Tage vor Mietbeginn fallen keine Kosten an; bei einer Absage von 20 bis 14 Tage vor Mietbeginn sind 50% des Mietentgeltes zu entrichten, sofern keine anderweitige Vermietung möglich ist; danach ist der volle Betrag geschuldet. Sollte eine Absage auf Grund behördlicher Vorgaben erfolgen, wird kein Entgelt erhoben bzw. erfolgt eine Rückzahlung.

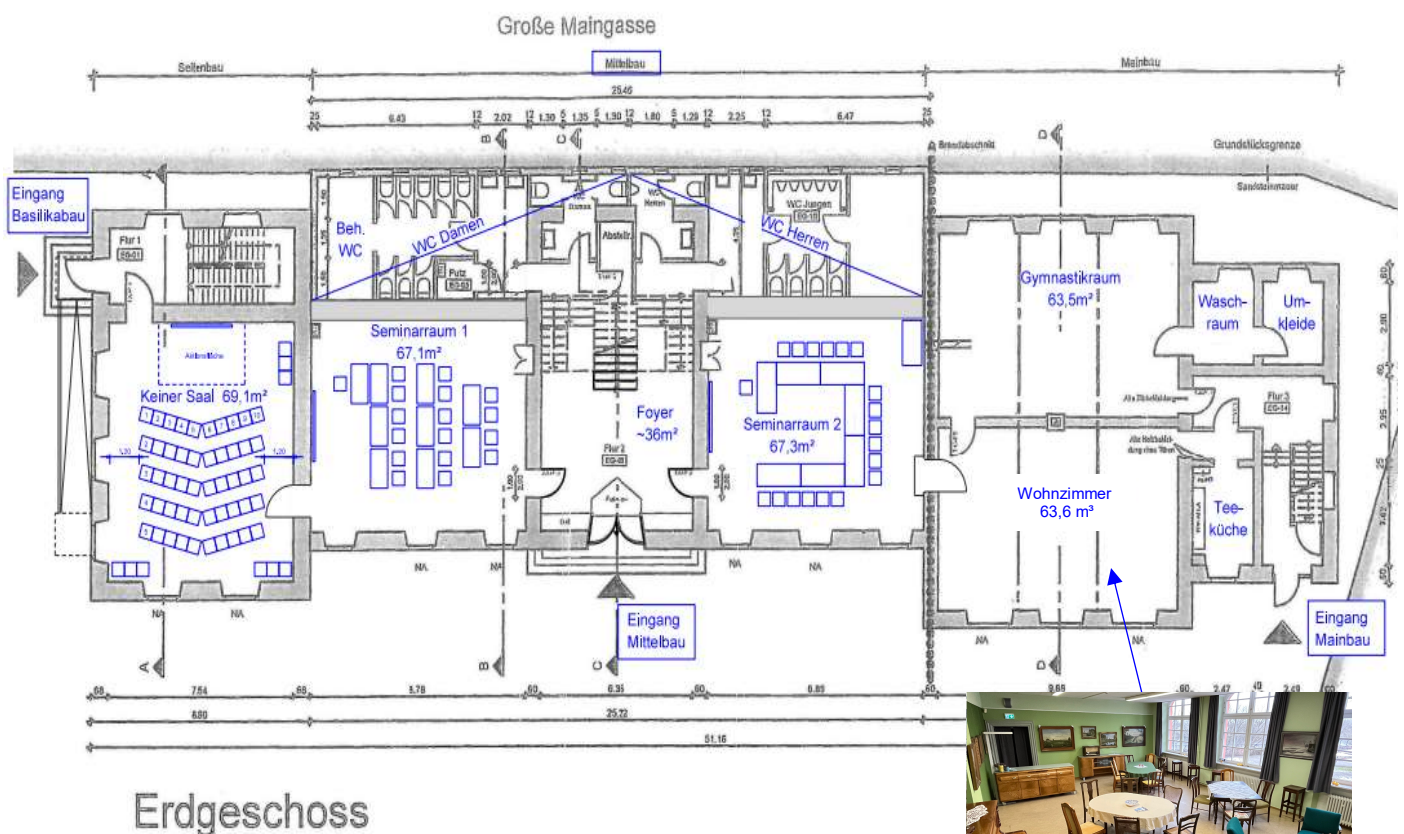
- 3 Es stehen folgende **Räume im Erdgeschoss** zur Verfügung (Grundrissplan):

- **Kleiner Saal** im Basilikabau: ca. 69 m<sup>2</sup>, Belegung i.d.R. bis zu 54 Personen in Reihenbestuhlung, abdunkelbar, ca. 10 m<sup>2</sup> Aktionsfläche, Tafel, Flipchart, (Getränke nach Absprache) barrierefrei zu erreichen
- **Seminarraum 1** im Mittelbau links: ca. 67 m<sup>2</sup>, Belegung i.d.R. bis zu 18 Personen an Tischen, Tafel, Flipchart, Pinn-Stellwand, (Getränke nach Absprache) ggf. eingeschränkt barrierefrei zu erreichen

- **Seminarraum 2** (Bastelraum) im Mittelbau rechts: ca. 67 m<sup>2</sup>, Belegung i.d.R. 12-18 Personen an Tischen – alternativ: bis ca. 20 Personen im Stuhlkreis, Tafel, Flipchart, Pinn-Stellwand, (Getränke nach Absprache), ggf. eingeschränkt barrierefrei zu erreichen
- **Wohnzimmer** (ehemals Seminarraum 3) im Mainbau Richtung Hof: ca. 64 m<sup>2</sup>, mit gediegener Möblierung, d.h. verschiedene Tische und Stühle für ca. 30 Personen, Barhockern, Sitzecke, Klavier, Theke, nahe der Teeküche, (Getränke nach Absprache), ggf. eingeschränkt barrierefrei zu erreichen
- **Gymnastikraum** im Mainbau Richtung Gr. Maingasse, ca. 63 m<sup>2</sup>, mit zwei Sitzbänken, angrenzender Gemeinschaftswasch- und -umkleideraum, ggf. eingeschränkt barrierefrei zu erreichen.
- **Teeküche Mainbau:** steht allen Nutzern nach Absprache zur Verfügung, Equipment: Kaffeemaschine, Wasserkocher, Kühlschränke, Gasto-Spülmaschine, Gläser, Geschirr, Besteck u. dgl. für bis zu 75 Personen, ggf. eingeschränkt nur über den Hof zu erreichen
- **Toilettenanlagen im Mittelbau** Mitte: ggf. nur über den Hof zu erreichen, Nutzung bei Anmietung der Aussenfläche nach Absprache.

Es steht eine barrierefrei nutzbare WC-Anlage (beschildert, hinter der D-WC-Anlage) zur Verfügung. Um diese zu nutzen ist eine mobile Rampe, welche in dem B-WC-Raum platziert ist, auf die Stufen vor der WC-Anlage aufzulegen, nach Benutzung wieder zurück zu räumen. Im B-WC befindet sich ein Hausalarm, welcher durch Betätigung der Schaltung im B-WC-Raum wieder abgeschaltet werden kann.

Durch das Erfordernis des jeweils zweiten Fluchtweges sind verschiedene Räume miteinander verbunden, d.h. nicht separat abschliessbar (Zwischentür ohne Schliessung). Auf diesen Umstand wird hiermit gesondert hingewiesen.

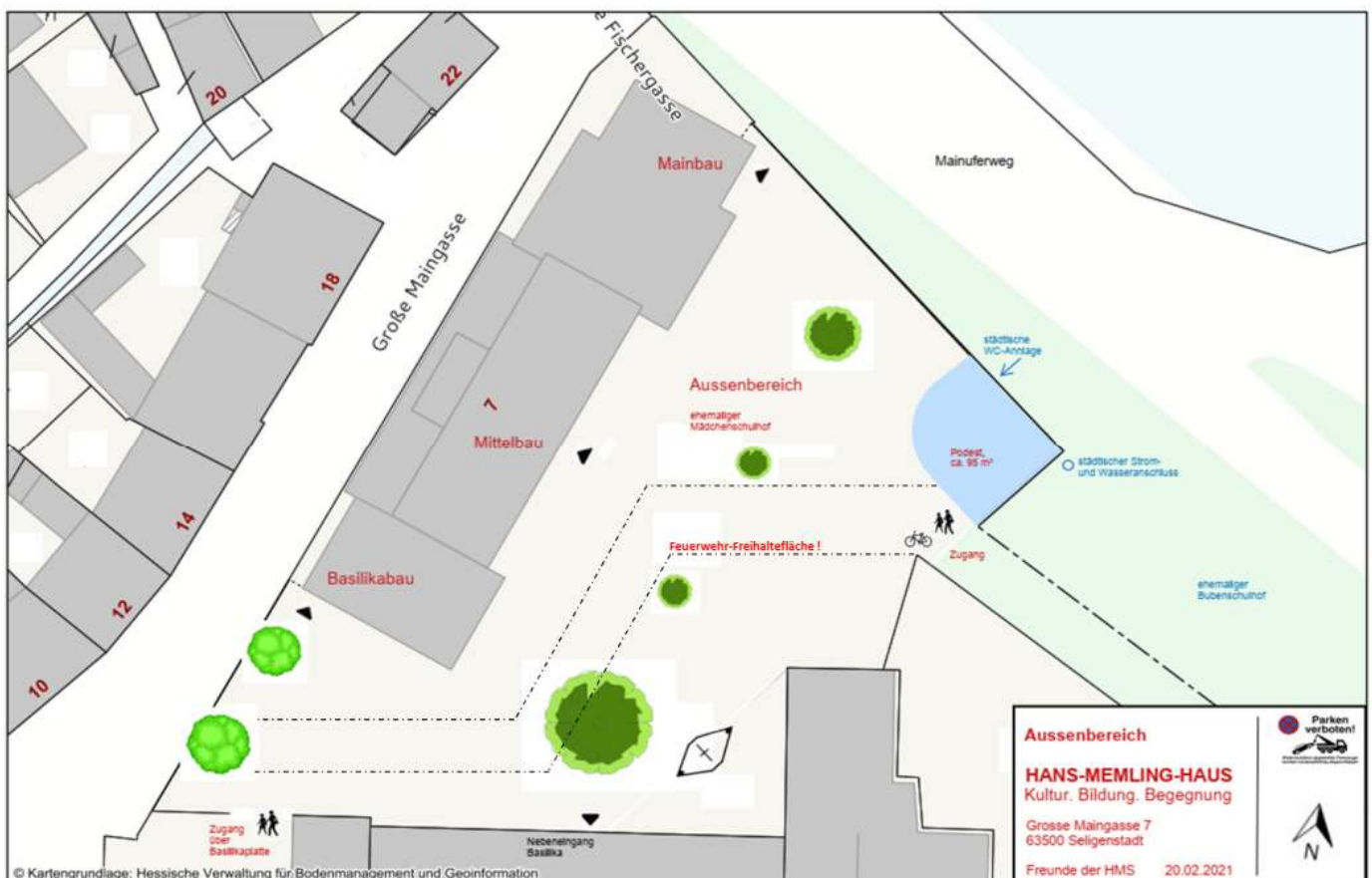


Zur Nutzung steht folgender **Aussenbereich** zur Verfügung:

- **Aussenbereich:** Grösse ges. ca. 1200 m<sup>2</sup>, Möblierung/Ausstattung nach Absprache, Toilettennutzung im Gebäude, Nutzung der Teeküche im Gebäude, Stromanschluss im Gebäude nach Absprache. Bei grösserer Veranstaltung mit z.B. Bühne (elektr. Equipment) und/oder Getränkewagen, d.h. mit deutlichem Stromverbrauch und Wasserbedarf ist der städtische Strom- und Wasseranschluss nutzbar (gesonderte Beantragung erforderlich; gesonderte Abrechnung); die öffentliche WC-Anlage unterhalb ist nutzbar.

Ansprechpartner der Stadt für die Nutzung des Wasser- und Stromanschlusses wie im Plan markiert:  
Frau Erbe im Liegenschaftsamt, Stadt Seligenstadt, Tel: 06182-872400, vermittelt Zählerablesung durch Herr Holler und/oder Herr Pinschmidt (Haustechniker Bürgerhäuser), Stadt Seligenstadt

Aussenbereich nahe Basilika (bei Nutzung in Verbindung mit der Basilika):  
Frau Bergmann, Kath. Pfarramt St. Marcellinus und Petrus,  
Aschaffener Str. 79, 63500 Seligenstadt, Tel. 06182 - 3375



4 Die **Bewirtschaftung** erfolgt durch die HMH gUG bzw. dem Verein Freunde der HMS nach Absprache. Eine Teeküche mit Heisswasser steht nach Absprache zur Verfügung. Trinkwasser ist nur abgekocht zu verwenden. Zur Vermeidung von Abfall sollen Plastikbestecke und Einweggeschirr nicht verwendet werden.

5 Sämtliche Kaltwasseranschlüsse / Waschbecken in den einzelnen Räumen dürfen **nicht als Trinkwasser** verwendet werden.

- 6** Das **Inventar** steht allen Nutzern zur Verfügung; es soll am vorgefundenen Platz / Standort belassen werden, bzw. nach Nutzung wieder zurückgeräumt werden.

Die Bedienung der Lautsprecheranlage, des Beamer mit Leinwand, u. ä. sowie der Pavillons ist nur von einer von der HMH gUG eingewiesene Person zulässig. Die HMH gUG erhebt für die Bereitstellung eines Beamers mit Leinwand, einer kleiner Lautsprecheranlage und / oder des Pavillons eine Mietgebühr. Die Gebühren sind der Entgeltregelung unter Pkt. 16 zu entnehmen. Die Gebühr wird dem Mieter mit der Miete in Rechnung gestellt.

Die Einrichtungen der Räume sollte grundsätzlich nicht verändert werden. Eine Anpassung der Bestuhlung / Möblierung ist Sache des Nutzers. Der Ursprungszustand ist anschliessend wiederherzustellen. Die Bestuhlungs- / Möblierungspläne gemäss Aushang sind dabei zu beachten; bzw. sollte vor evt. Umstellen ein Foto gemacht werden. Es wird zwingend auf die Einhaltung der eingezeichneten Fluchtwege, welche freigehalten werden müssen, hingewiesen.

Generell gilt:

- Bitte im Haus nicht rauchen
- Bitte keine Tiere / Hunde ins Haus mitbringen
- Alle Stühle / Tische sind bitte beim Verlassen des Raumes gem. Sitzplan, bzw. wie vorgefunden, zu stellen
- Bitte alle Fenster verschliessen und alle Vorhänge beim Verlassen des Raumes zuziehen
- Die Beleuchtung ist bitte beim Verlassen des Raumes zu löschen
- Die Heizkörper sind bitte beim Verlassen des Raumes abdrehen
- Die Türen sind bitte beim Verlassen des Raumes/des Hauses abzuschliessen
- Fehlendes Verbrauchsmaterial ist bitte zu melden

- 7** Ein **Erste-Hilfe-Kasten** befindet sich im Eingangsbereich Mittelbau sowie in der Teeküche. Muss der Erste-Hilfe Kasten benutzt werden, ist ein Eintrag im `Verbandsbuch`, welches sich im Kasten befindet zu hinterlassen.

Ebenso im Eingangsbereich steht ein **Defibrillator** zur Verfügung. Wird dieser genutzt, ist dies dem Vermieter sofort anzuzeigen, damit die nach Nutzung erforderlich Wartung des Gerätes in die Wege geleitet werden kann.

## **8 Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen**

Die **Brandschutzordnung, Teil B** gem. DIN 14096:2014-05, Juli 2021, Seite 1-19 plus Bestuhlungspläne wie Aushang ist Gegenstand des Vertrages (hier als Anlage dieser Nutzungsbedingungen). Alle Verhaltensregeln und Anweisungen werden seitens des Mieters anerkannt und sind ausnahmslos zu beachten. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Personen, die sich im Rahmen seiner Anmietung im Gebäude und auf dem Hof des Hauses aufhalten gem. dieser Brandschutzordnung verhalten. Auszug:

- Es gilt ein generelles Rauchverbot
- Es sind nur Elektrogeräte zugelassen, welche DGUV V3 geprüft sind (macht jeder Elektrofachbetrieb)
- Die Brandmeldeanlage ist nicht aufgeschaltet; es erfolgt nur ein `Hausalarm`. Wenn dieser auslöst muss die 112 – Feuerwehr telefonisch alarmiert werden!
- Bei Nutzung des Aussenbereiches ist das Freihalten der Feuerwehreinhaltezone gem. Brandschutzordnung , Teil B, Seite 19 zwingend zu beachten.

9. Für etwa erforderliche **öffentlich-rechtliche Genehmigungen** ist allein der Mieter verantwortlich und trägt die dafür anfallenden Kosten. Dies betrifft insbesondere Konzessionen, Gema, Lizenzgebühren.

Je nach Art der Veranstaltung, der erwartenden Besucherzahl und möglichen Sicherheits- und Brandschutzrisiken können dem Mieter zusätzliche Kosten durch eine Brandsicherheitswache, von Sanitätsdienstkräften, von Einlass- und Ordnungsdienstpersonal oder von technischem Personal (vgl. § 40 HVStättR) entstehen.

Falls **Getränke und/oder Speisen** öffentlich ausgegeben werden, ist vom Mieter eine etwa erforderliche Anzeige über den vorübergehenden Betrieb eines Gaststättengewerbes (gem. § 6 des Hess. Gaststättengesetzes) 4 Wochen vor der Veranstaltung beim Ordnungsamt der Stadt Seligenstadt einzureichen.

- 10. Lärmbelästigung / Nachbarschaft:** Die Mieter dürfen vor, während und nach der Nutzung andere Mieter und Anwohner, Gottesdienste und andere Veranstaltungen in der Basilika und umliegende Gastronomie nicht durch Lärm belästigen.

**Sperrzeit:** Die Räumlichkeiten werden dem Mieter bis spätestens - Uhrzeit nach Absprache - des jeweiligen Veranstaltungstages überlassen. In diese Zeit fällt auch die erforderliche Aufräumarbeit. Besucher und Teilnehmer haben das Gebäude bzw. die Hoffläche nach Veranstaltungsschluss leise aufzuräumen und zu verlassen.

- 11 Reinigung:** Die benutzten Räume sind in ordentlichem und sauberem Zustand besenrein zu hinterlassen. Die aufgestellten Abfallbehälter sind zur Müllentsorgung zu nutzen. Verschmutzungen über die Normalnutzung hinaus (verschüttete Getränke / Spuren von Werktaätigkeit) sind durch Nassreinigung der Fussbodenflächen und Möblierung mit üblichen Reinigungsmitteln vorzunehmen (Utensilien vorhanden). Die Tische sind feucht abzuwischen um Ränder abgestellter Flaschen zu beseitigen. Die Teeküche ist feucht zu reinigen.

- 12 Übergabe, pflegliche Behandlung und Abnahme:** Die Räume werden vor und nach einer Nutzung durch die HMH gUG übergeben und abgenommen. Übernahme und Rückgabe muss durch den Mieter erfolgen, der auch telefonisch erreichbar sein muss. Ein Übernahmetermin muss spätestens 2-3 Tage vor der Nutzung mit der HMH gUG in der Zeit von Mo.-Fr. zwischen 9:00 und 19:00 Uhr vereinbart werden.

Findet am nächsten Tag eine neue Nutzung statt, so hat die Abnahme rechtzeitig vorher nach Absprache zu erfolgen. Der Nutzer hat mit der HMH gUG das Ende der Veranstaltung genau festzulegen, als letzter die angemieteten Räume zu verlassen und abzuschliessen bzw. so lange vor Ort zu verweilen, bis ein Vertreter der HMH gUG zur Abnahme kommt und abschliesst. Eine stillschweigende Verlängerung des Vertragsverhältnisses bei verspäteter Rückgabe ist ausgeschlossen. Durch die Mieter verursachte notwendige Reparaturen, Neuanschaffungen oder Wiederherstellen des ursprünglichen Zustandes werden auf Kosten des Mieters von der HMH gUG durchgeführt.

**Meldepflicht von Schäden:** Treten während der Nutzung, der Vorbereitung oder beim Aufräumen Schäden am Gebäude, der Aussenfläche und/oder dem Inventar zu Tage oder kommt es zu Beschädigungen, sind diese unverzüglich der HMH gUG zu melden.

### 13 Schliessanlage

Werden einem Mehrfach-Mieter Schlüssel des Hauses ausgehändigt, wird ein Protokoll verfasst, welches die Übergabe des Schlüssels / der Schlüssel dokumentiert. Evt. Mehrbedarf an Schlüsseln kann über die HMG gUG organisiert werden; die Kosten trägt der Mieter. Bei Auflösung / Beendigung des Mietverhältnisses sind sämtliche Schlüssel zurückzugeben. Ein etwaiger Schlüsselverlust ist unverzüglich zu melden; die Kosten / Folgekosten gehen zu Lasten des Mieters.

**14 Haftung des Mieters, Versicherung:** Der Mieter hat die Räume in dem Zustand an die HMH gUG zurückzugeben, wie er sie übernommen hat. Der Mieter haftet nach gesetzlicher Regelung für alle Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, seinen Gästen und Besucher im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden. Auf die Bestimmungen zum Schutze der Jugend wird hingewiesen. Für vom Mieter eingebrachte Gegenstände übernimmt die HMH gUG keine Verantwortung. Der Mieter muss mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich entfernen und die Räume und Einrichtungen in ihrem ursprünglichen Zustand übergeben, sofern nichts anderes vereinbart wird. Der Nutzer stellt die HMH gUG von allen Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden, frei. Bei Nichtbeachtung von Auflagen und Vorschriften, ist der Mieter für alle Personen- und Sachschäden haftbar. Die HMH gUG kann im Bedarfsfall bei Abschluss des Vertrages entscheiden, ob ein Sicherheitskonzept nach § 43 HVStättR und eine Veranstalterhaftpflichtversicherung mit einem Deckungsschutz für Personen und Sachschäden in Höhe von bis zu 5 Mio. Euro sowie 1 Mio. Euro für Vermögensschäden erforderlich ist. In diesem Fall wird der Vertrag erst wirksam mit Vorlage einer entsprechenden Versicherungsbestätigung.

**15 Abbruch der Nutzung:** Bei Verstoss oder Nichtbeachtung gegen wesentliche Vertragspflichten, sicherheitsrelevante Vorschriften und bei Gefahr im Verzug kann die HMH gUG vom Mieter die Einschränkung der Nutzung bis hin zur Räumung verlangen. Kommt der Mieter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist die HMH gUG berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen. Der Mieter bleibt in einem solchen Fall zur Zahlung des vollen vereinbarten Entgelts verpflichtet. Die HMH gUG behält sich eine Überprüfung der Einhaltung der Vorschriften während der Veranstaltung vor.

**16 Parkverbot:** Die Aussenfläche darf ausschliesslich von Versorgungsfahrzeugen zum Be- und Entladen genutzt werden. Die Fläche steht **keinesfalls** als Parkplatz dem Mieter und / oder Besuchern zur Verfügung. Besucher sind auf die Parkmöglichkeiten Parkhaus Kloster und Parkhaus Altstadt hinzuweisen.

## 17 Entgeltregelung:

<b>Nutzungsentgelte</b> Stand: 11/2022; gültig ab 1. Jan. 2023		Die Vergabe der Räume erfolgt in der Reihenfolge der Anmeldung; über die Vergabe der Räume entscheidet je nach Nutzungsvorhaben die Geschäftsführung der HUH-UG erforderlichenfalls zusammen mit dem Vereinsvorstand - vorrangig sind im HANS-MEMLING-HAUS Nutzungen der Kultur.Bildung.Begegnung.						
- Für die Nutzung der vorerst fünf zur Verfügung stehenden Räume unterschiedlicher Grösse und Ausstattung wird jeweils das gleiche Nutzungsentgelt erhoben (Mischpreis); dies gilt auch für die zur Verfügung stehende Aussenfläche. - Mit Nutzungsvereinbarung ist der betreffende Raum / die Freifläche mit der erforderlichen Ausstattung / Möblierung festzulegen. - Für regelmässige und/oder hohe Nutzungsstunden, Tages- und Wochnendnutzungen können Sonderkonditionen vereinbart werden. Sprechen Sie mit uns. * mindestens 3-monatige Mitgliedschaft vor Veranstaltungstermin / Mietbeginn								
Zeitraum  täglich 9:00 h bis 22:00 (23:00) h, feiertags ggf. Sonderregelung	ehrenamtlich Tätige/ Vereine/Guppen zur Selbstnutzung, Freunde-HMS Mitglieder zur Selbstnutzung *		Verein/Gruppen mit Erhebung von Kursgebühren (Dauermieter wie VHS und MS) Basilikapfarrei, Stadt Seligenstadt		Vereine/Gruppen mit Einnahmen aus Veranstaltungen, Privatpersonen zur Selbstnutzung		Gewerbliche Nutzer	
	netto	brutto	netto	brutto	netto	brutto	netto	brutto
Seligenstädter vorrangig / Auswärtige plus 15 % vom Basispreis								
pro Std. tagsüber, Mo.-Fr.	7,56 €	9,00 €	9,66 €	11,50 €	17,65 €	21,00 €	24,79 €	29,50 €
pro Std., ab 19:00h, Mo.-Do	7,98 €	9,50 €	10,50 €	12,50 €	19,33 €	23,00 €	26,47 €	31,50 €
pro Std. tagsüber Sa.+ ganztags So.	8,82 €	10,50 €	11,35 €	13,50 €	21,85 €	26,00 €	30,67 €	36,50 €
pro Std., ab 19:00h, Fr.+Sa.	10,50 €	12,50 €	13,45 €	16,00 €	25,21 €	30,00 €	35,30 €	42,00 €
Mietgebühr für die Bereitstellung von ... Je Nutzungstag	- Beamer mit Leinwand							
	- kleine Lautsprecheranlage				5,00 €			
	- Pavillion							
	- Teeküche				20,00 €			
	- Reinigung Teeküche				15,00 €			

Seligenstadt, 1. Februar 2026

HANS-MEMLING-HAUS gemeinnützige Unternehmergeellschaft