

## Allgemeine Geschäftsbedingungen Pt. 1 – 6 der Stiftung Martinskirche, Geschäftsstelle (nachfolgend Vermieterin)

### Miete Martinskirche / Nebenräume

Die Nutzungsvereinbarung für die gemieteten Räume ist innerhalb von 15 Tagen nach Erhalt der Vermieterin schriftlich zu bestätigen (E-Mail genügt) und tritt daraufhin per sofort in Kraft.

#### **1. Miete/Preise/Zahlungskonditionen/Annullierung**

##### **1.1 Im Mietpreis inbegriffen**

Die Nutzung der in der Nutzungsvereinbarung aufgeführten Räume während der vereinbarten Zeiten. Nutzungen, die darüber hinausgehen, werden der Mieterschaft berechnet.

- Die Nutzung der Beleuchtung und der Tonanlage (nur für Sprechbeiträge).
- Die fixe Bestuhlung sowie die Stühle auf dem Podest. Das Aufstellen zusätzlicher Stühle im Kirchenraum ist nicht erlaubt.
- Präsenz eines/einer Verantwortlichen der Martinskirche ab 30 Minuten vor und während der Veranstaltung bis maximal 3 Stunden.

##### **1.2 Im Mietpreis nicht inbegriffen**

Diese Services werden zusätzlich berechnet gemäss Preisliste Mietkonditionen:

- Das Aufstellen/Verräumen von Stühlen.
- ~~Die Nutzung und die Stimmung des Orgelpositivs; dieses kann auf vorgängige Bestellung dazugemietet werden. Für die Organisation und Bezahlung der Stimmung ist die Mieterschaft verantwortlich.~~ (Die Orgel muss revidiert werden.)
- Die Reinigung der gemieteten Räume inklusive Sanitäranlagen/Küche.
- Zusätzliche Services des Personals der Martinskirche. Zusätzliche Services müssen spätestens 14 Tage vor Mietbeginn bei der Vermieterin angemeldet und können nur beansprucht werden, wenn die Vermieterin diese bestätigt.

Zusätzliche Tontechnik, Installationen, Bereitstellung von Material usw. sind Sache der Mieterschaft. Das Aufstellen von Stativen mit Scheinwerfern ist nicht erwünscht (Gebühr: 100.-). Spezielle Einrichtungen sind vorab mit dem Personal der Martinskirche abzusprechen.

##### **1.3 Annullierungsbedingungen**

Nichteinhaltung der Nutzungsvereinbarung durch höhere Gewalt (Naturkatastrophe, Feuer, Krieg, Terrorakt, kriegsähnliche Zustände, Pandemie etc.) vorbehalten, gelten folgende Bedingungen:

Die Annullierung der Buchung durch die Mieterschaft hat in schriftlicher Form (E-Mail) zu erfolgen.

Folgende Gebühren werden verrechnet:

- a) bis 90 Tage vor Nutzungsbeginn: kostenlos
- b) 89 bis 60 Tage vor Vertragsbeginn: 50 % aller vertraglich vereinbarten Leistungen
- c) 59 bis 15 Tage vor Vertragsbeginn: 75 % aller vertraglich vereinbarten Leistungen
- d) 14 bis 0 Tage vor Vertragsbeginn: 100 % aller vertraglich vereinbarten Leistungen.

Falls aufgrund von Schweizer Pandemie-Vorschriften die Räume nicht genutzt werden dürfen, entfallen seitens Vermieter/in und Mieter/in jegliche Ansprüche.

##### **1.4 Rücktritt der Vermieterin vom Mietvertrag**

Die Vermieterin ist jederzeit entschädigungslos zum Rücktritt vom Mietvertrag berechtigt, wenn sie begründeten Anlass zur Annahme hat, dass Veranstaltungen dem Betrieb, der Sicherheit oder dem guten Ruf schaden oder nicht im Einklang mit der Hausordnung durchgeführt werden – respektive dem Zweck der Martinskirche widersprechen.

##### **1.5 Rechnung/Bezahlung**

Der in der Nutzungsvereinbarung aufgeführte Mietpreis richtet sich nach den aktuellen Mietkonditionen und ist fristgerecht an die Vermieterin zu überweisen.

Die Überweisung des Mietpreises ohne Zusatzkosten hat spätestens drei Werktage vor der Veranstaltung zu erfolgen. Andernfalls ist die Vermieterin ohne Ansetzung einer Nachfrist berechtigt, der Mieterschaft den Zugang und die Benützung der Räumlichkeiten zu verweigern und den vollen Mietzins zu verrechnen.

Im Einzelfall – nach vorgängiger Absprache und schriftlicher Bestätigung – kann die Vermieterin vom Erfordernis der Vorkasse abweichen. Eine erst nach der Veranstaltung zugestellte Rechnung ist innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungserhalt zu bezahlen. Erfolgt bis 5 Tage nach Erhalt der Rechnung keine schriftliche und begründete Beanstandung an die Vermieterin, so gilt die Rechnung als akzeptiert.

#### **2. Sicherheitsvorkehrungen der Mieterschaft**

Bewachung der Mietobjekte, Eingangskontrolle und Sanitätsdienst sind Sache der Mieterschaft.

Insbesondere ist die Mieterschaft dafür verantwortlich, dass die Vorschriften der Feuerpolizei zu jeder Zeit eingehalten werden und der Zugang zu den Feuerlöscheinrichtungen und

Notausgängen freigehalten wird. Die Notausgang-Türen sind jederzeit unverschlossen zu halten.

Die vermieteten Räume dürfen nicht überbelegt werden. Die maximale Personenbelegung je Raum ist in der Nutzungsvereinbarung aufgeführt.

Bundesrätliche Anordnungen in Sachen Hygiene- und Diszanzvorschriften und alle weiteren behördlichen Anordnungen zur Bewältigung einer allfälligen Pandemie sind einzuhalten.

### 3. Anlieferung von Material

Anlieferungen von Material haben i.d.R. während der gebuchten Mietdauer zu erfolgen. Ausnahmen sind mit der Vermieterin abzusprechen.

Das Einholen von erforderlichen Durchfahrt-Bewilligungen bei der Stadt Basel obliegt der Mieterschaft.

Das Einhalten der Verkehrs-/Parkvorschriften liegt in der Verantwortung der Mieterschaft. Fahrzeuge können mit einer Bewilligung bei der Kirche abgestellt werden.

### 4. Für sakrale Feiern

Für Hochzeiten, Abdankungen u.a. sind Pfarrer/in, Redner/in von der Mieterschaft selbst zu organisieren und zu bezahlen.

### 5. Weitere Bedingungen

#### 5.1 Schäden an oder in den Mietobjekten

Schäden irgendwelcher Art an oder in den Mietobjekten hat die Mieterschaft der Vermieterin umgehend und unangefordert zu melden. Von der Mieterschaft, deren Hilfspersonen, Gästen oder weiteren anwesenden Personen verursachte Schäden werden im Auftrag der Vermieterin zu Lasten der Mieterschaft repariert.

#### 5.2 Änderungen an Mietobjekten

Es ist untersagt, Dekorationen und Veränderungen in und an den Räumlichkeiten, Wänden, Säulen oder Böden vorzunehmen mittels Verwendung von Nägeln, Klebeband, Leim oder dergleichen.

#### 5.3 Rauch- und Feuerverbot

In allen Räumen gilt Rauch-, Dampf-, und Feuerverbot! Im Übrigen haftet die Mieterschaft in jedem Fall für alle Folgen der Nichtbeachtung dieses Verbots.

#### **Für die Punkte 5.1 bis 5.3 gilt Folgendes:**

Bei Zuwiderhandlungen werden die dadurch entstandenen Schäden und Kosten der Mieterschaft in Rechnung gestellt. Zudem hat die Vermieterin das Recht, den Mietvertrag entschädigungslos mit sofortiger Wirkung aufzulösen und den vollen Mietzins einzubehalten, sowie von jeder weiteren Buchung entschädigungslos zurückzutreten.

#### 5.4 Catering

Ein Catering-Angebot in der Kirche ist nicht erlaubt. Catering auf dem Vorplatz der Kirche ist nach Rücksprache mit der Vermieterin zulässig und bedarf einer Bewilligung durch das zuständige Amt der Stadt Basel. Catering im Nebengebäude (Backstage-Räume) ist erlaubt.

#### 5.5 Garderoben

Die vorhandenen Garderoben/Schliessfächer werden nicht überwacht. Die Benützung durch die Mieterschaft erfolgt auf eigenes Risiko. Jede Haftung der Vermieterin insbesondere für Beschädigung, Verlust oder Diebstahl von Gegenständen ist ausgeschlossen.

#### 5.6 Haftungsausschluss

Die Vermieterin haftet nicht für Verlust, Diebstahl oder Beschädigung von Gegenständen, die in den Räumlichkeiten vorübergehend gelagert werden. Jegliche Versicherung von Ausstellungsobjekten, Instrumenten usw., welche in die Liegenschaft gebracht worden sind, ist Sache der Mieterschaft.

#### 5.7 Versicherungspflicht

Die Benützung der Liegenschaft mit sämtlichen Räumlichkeiten und den umliegenden Flächen erfolgt auf eigene Verantwortung der Mieterschaft. Die Vermieterin übernimmt keinerlei Haftung für Sach-, Personen- und/oder Vermögensschäden, welche aus- oder im Zusammenhang mit der Benützung entstehen.

Die Mieterschaft ist verpflichtet, sich auf eigene Kosten gegen alle Risiken im Zusammenhang mit den Mietobjekten sowie Haftpflichtansprüchen der Vermieterin und/oder Dritter z.B. aufgrund von Schäden an Gebäude, Einrichtungen, Diebstahl oder Unfällen im Rahmen von Veranstaltungen etc. zu versichern.

*Mit der schriftlichen Einwilligung der Nutzungsvereinbarung inklusive AGB bestätigt die Mieterschaft die diesbezüglichen Versicherungen abgeschlossen zu haben.*

#### 5.8 Beachtung der AGB/Hausordnung

Die Mieterschaft ist verpflichtet, sich an die jeweils aktuellen AGB sowie die Hausordnung zu halten und dafür zu sorgen, dass sich auch sein Personal, Gäste, Besucher/innen daranhalten. Bei gravierenden Zuwiderhandlungen gegen die AGB oder die Hausordnung hat die Vermieterin das Recht, den Mietvertrag entschädigungslos mit sofortiger Wirkung aufzulösen und den vollen Mietzins einzubehalten, sowie von jeder weiteren Buchung entschädigungslos zurückzutreten.

## **6. Besondere Regelung**

Aufgrund der Umbauarbeiten am angrenzenden Globus-Gebäude kann es zu Lärmimmissionen kommen. I.d.R. sollten abends keine lärmintensiven Arbeiten stattfinden, sodass die Konzerte ohne Baulärm durchgeführt werden können. Die Bauleitung ist mit der Vermieterin in Kontakt und letztere wird die Mieterschaft informieren, wenn deren Proben oder allenfalls Konzerte von Lärm tangiert würden. Falls Proben oder Konzerte nicht durchgeführt werden können, ist die Vermieterin bemüht, Hand zu bieten für die Nutzungsmöglichkeit anderer Räume als Ersatz oder für eine Mietzinsreduktion als Entschädigung für lärmbedingte Beeinträchtigungen. Ein Anspruch auf Schadenersatz besteht nicht.

Allfällige Absprachen (schriftlich/digital festgehalten) mit dem Personal der Martinskirche bleiben vorbehalten.

Basel, 2. September 2023

### **Stiftung Martinskirche**

Geschäftsstelle | Schweizergasse 23 | 4054 Basel

T 061 260 26 30 | [info@martinskirche.ch](mailto:info@martinskirche.ch)

[www.martinskirche.ch](http://www.martinskirche.ch)