

Mietvertrag

Zwischen der Landeshauptstadt Dresden,
Dr.-Külz-Ring 19, 01001 Dresden

KOPIE

- Vermieterin -

und dem ASB Dresden & Kamenz gGmbH
~~Klarastraße 1, 01099 Dresden~~ *Leutewitz Ring 84, 01189 Dresden*
vertreten durch den Geschäftsführer
Herr Peter Großpietsch

- Mieter -

wird nachfolgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Mietobjekt, Mietzweck

1. Vermietet werden Räumlichkeiten und sonstige Flächen in der
153. Grundschule, Fröbelstr. 1, 01159 Dresden
zum Zwecke der Betreuung von Hortkindern an den Freien Träger
ASB Dresden & Kamenz gGmbH
Dem Mietvertrag beigelegt ist ein Grundriss je Hortobjekt/ Schule, welcher die Nutzung der
Räumlichkeiten und sonstigen Flächen ausweist (Anlage 1).
2. Klassenräume einschließlich Werk- und Bastelräume, Schulhof, Sportanlagen, Spielplatz
sowie Verkehrsflächen (Gänge, Toiletten usw.), die vor und nach dem Schulunterricht
mitgenutzt werden, fallen unter Doppelnutzung. Schulisches Inventar verbleibt im Eigen-
tum der Landeshauptstadt Dresden.
3. Der Mieter hat die Räumlichkeiten und das Grundstück vor Vertragsabschluss besichtigt.
Die Mietsache wird in dem Zustand übergeben, in dem sie sich befindet. Dies betrifft auch
bauliche Mängel, insbesondere bestehende Auflagen aus Brandschutzbegehungen. Eine Verpflichtung
auf zeitnahe Beseitigung dieser Mängel durch die Vermieterin besteht nicht.
Der Mieter erkennt diesen Zustand als vertragsgemäß an. Bei Angabe von akuten Mängeln werden diese
nach entsprechenden Planungsunterlagen der Bauabteilung des Schulverwaltungsamtes vorzugsweise
beseitigt. Bei Auftreten eines Mangels während der Vertragslaufzeit, welcher den Fortbestand der
Betriebslaubnis zur Betreuung eines Hortes gefährdet, verpflichtet sich die Vermieterin zu einer
zeitnahen Beseitigung des Mangels.
4. Für die Erfüllung von behördlichen Forderungen, die für spezielle Nutzungen notwendig sind,
ist der Mieter zuständig. Er trägt auch alle sich hieraus ergebenden organisatorischen, materiellen
und finanziellen Leistungen.

§ 2 Mietzeit und Kündigung

1. Das Mietverhältnis beginnt am **01.08.2018**. Es ist mit einer Frist von 3 Monaten zum Schuljahresende kündbar. Der Mietvertrag wird nur wirksam, wenn die Einrichtung im Fachplan der Landeshauptstadt Dresden für Kindertagesbetreuung und Kindertagespflege aufgenommen ist und über eine Betriebserlaubnis zur Betreuung eines Hortes durch das Sächsische Landesjugendamt verfügt.
2. Der Vermieterin steht das Recht zur fristlosen Kündigung für den Fall zu, dass
 - der Mieter gegen die Vorschriften des § 1 Absatz 1 "Änderung des Nutzungszweckes" oder gegen das "Untervermietungs- oder Überlassungsverbot" verstößt,
 - der Mieter einem Insolvenz- oder Vergleichsverfahren unterliegt oder ein Insolvenzprüfungsverfahren eröffnet und das Verfahren nicht innerhalb von einem Monat aufgehoben wird oder das Verfahren mangels einer kostendeckenden Masse nicht eröffnet wird,
 - der Mieter mit seinen ihm nach diesem Vertrag obliegenden Zahlungsverpflichtungen mehr als zwei Monate in Verzug ist und die Vermieterin unter Androhung der Kündigung ihn schriftlich abgemahnt hat.
 - die Vermieterin und der Mieter können das Mietverhältnis fristlos kündigen, sofern die jeweils andere Partei ihre vertraglichen Verpflichtungen in einem solchen Maße verletzt, dass eine Fortsetzung des Mietverhältnisses nicht zugemutet werden kann,

§ 3 Kaltmietzins

1. Der Kaltmietzins beträgt ab dem **01.08.2018** monatlich **4,00 €/m²** für Einzelnutzung und **2,00 €/m²** für Doppelnutzung.
2. Die Berechnung des Kaltmietzinses erfolgt einzeln je Hortobjekt/Schule. Die Mitnutzung der Außenanlagen (Pausenhof, Sportfreianlagen) ist mietzinsfrei. Für die Nutzung von Schulsporthallen ist beim Schulverwaltungsamt eine gesonderte Nutzungsgenehmigung zu beantragen.

§ 4 Betriebskosten

1. Die Berechnung der Betriebskosten erfolgt auf Nachweis gemäß Betriebskostenvereinbarung (Anlage 2) einzeln je Hortobjekt/Schule. Hierzu ist eine monatliche Vorauszahlung ab dem **01.08.2018** zu leisten. Diese ergibt sich aus der kumulierten Summe aller in Anlage 1 erfassten Hortobjekte/Schulen und wird in einer Anlage 3 explizit ausgewiesen.
2. Die Vermieterin ist berechtigt, die Betriebskosten den Kostenveränderungen anzupassen. Die Betriebskostenabrechnung erfolgt jährlich bis zum 31. Juli des Folgejahres.

3. Der Mieter kann innerhalb von 4 Wochen nach Zusendung der Abrechnung Einsicht in die Unterlagen nehmen. Falls innerhalb dieser Frist keine schriftlichen Einwendungen gegen die Abrechnung erhoben werden, gilt diese als anerkannt. Im Falle des Auszuges des Mieters innerhalb des Kalenderjahres erfolgt die Abrechnung der Betriebskosten anteilig bei der nächst fälligen Jahresabrechnung.
4. Die Vermieterin ist berechtigt, alle künftig sich ergebenden Betriebskosten und alle auf Gesetz, Verordnung und Orts-Satzung beruhenden Gebühren, Steuern, Abgaben, die etwa künftig neu für das Mietgrundstück eingeführt werden, auf den Mieter umzulegen.

§ 5 Zahlungsweise

1. Die Miete einschließlich der Betriebskostenvorauszahlung ergibt sich aus der kumulierten Summe aller Mieten und Betriebskostenvorauszahlungen der Hortobjekte/Schulen in Anlage 1 und ist bis zum 10. Werktag des Monats zu überweisen:

Eine verspätete Zahlung berechtigt die Vermieterin, für jede schriftliche Mahnung Kosten in Höhe von 5,00 € und Verzugszinsen in Höhe von 8 % über dem jeweils gültigen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank auf den Rückstandsbetrag in Rechnung zu stellen, soweit die Vermieterin nicht einen höheren Verzugsschaden beweisen kann.

§ 6 Essenversorgung

1. Die Organisation der "Schulspeisung" verbleibt, sofern keine andere individuell zu regelnde Notwendigkeit besteht, bei der Landeshauptstadt Dresden. Der Mieter ist verpflichtet, die Aufsicht für die Hortkinder während der "Schulspeisung" wahrzunehmen.
2. Für zusätzliche, über die "Schulspeisung" hinausgehende Angebote (z.B. Vesper) ist der Mieter zuständig. Eine Mitnutzung der Essenausgabestelle muss bei Bedarf von dem Mieter mit dem jeweiligen Essenanbieter geregelt werden.

§ 7 Schadenersatz, Aufrechnung

1. Die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen durch den Mieter wegen Mängel der Mietsache oder wegen Verzuges der Vermieterin mit der Beseitigung eines Mangels ist ausgeschlossen, sofern nicht die Vermieterin vorsätzlich handelt.
2. Der Mieter ist nicht berechtigt, Forderungen gegen den Mietzins aufzurechnen. Dies gilt ebenso für rechtskräftig festgestellte Forderungen. Der Mieter hat diese gesondert bei der Vermieterin geltend zu machen.

§ 8 Benutzung des Mietobjektes, Untervermietung

1. Die Übernahme des Mietgegenstandes durch den Mieter erfolgt auf der Grundlage eines von beiden Parteien abgezeichneten Übergabe-/Übernahmeprotokolls. Das Übergabe-/Übernahmeprotokoll ist wichtiger Bestandteil dieses Mietvertrages. Ausstattung und Zustand des Mietgegenstandes sind darin ausgewiesen.
2. Dem Mieter werden von der Vermieterin für die Mietzeit maximal 1 Schlüssel pro Mietraum ausgehändigt. Ein Mehrbedarf an Schlüsseln kann nur in Abstimmung mit der Schulleitung und dem (der) zuständigen Hausmeister (in) nach Verfügbarkeit erfolgen. Die Verwaltung der übergebenen Schlüssel sowie die Sicherung der Räume obliegt der Verantwortlichkeit des Mieters. Er hat dafür zu sorgen, dass in Havarie- und Katastrophenfällen die Räume betretbar sind.
3. Um den Hortbetrieb an unterrichtsfreien Tagen ohne Anwesenheit des (der) Hausmeisters(in) (z. B. an Brückentagen) zu gewährleisten, gestattet die Vermieterin dem Mieter den Schließdienst an den betroffenen Mietobjekten eigenverantwortlich durchzuführen. Die dafür notwendigen zusätzlichen Schlüssel können für den betreffenden Zeitraum beim Hausmeister gegen Unterschrift im Schlüsselbuch in Empfang genommen werden. Die Schlüsselordnung des Schulverwaltungsamtes ist für den Mieter verbindlich.
4. Der Mieter ist berechtigt, nach Absprache und Genehmigung durch den(die) Schulleiter(in) und Hausmeister(in), Schlüssel auf eigene Kosten selbst anfertigen zu lassen. Bei Kündigung und Verlassen des Objektes sind diese Schlüssel der Vermieterin mit zu übergeben. Davon abweichende Regelungen bedürfen der einvernehmlichen Abstimmung zwischen Mieter und Vermieterin.
5. Der Mieter darf das Mietobjekt nur zu dem in § 1 genannten Zweck nutzen.
6. Untervermietung oder sonstige Gebrauchstüberlassung an Dritte ist nicht gestattet. Nichtbetroffen von dieser Regelung sind pädagogische Angebote von Dritten im Rahmen der Hortbetreuung.
7. Alle mit der Nutzung des Mietobjektes zusammenhängenden sicherheitstechnischen Vorschriften sind durch den Mieter einzuhalten.
8. Der Mieter ist verpflichtet, das Mietobjekt pfleglich zu behandeln, in einem ordnungsgemäßen Zustand zu erhalten und zurückzugeben.
9. Der Mieter übernimmt die Haftung für die durch ihn verursachten Schäden an Glasscheiben, die zu den gemieteten Räumen gehören.
10. Das Parken mit Kraftfahrzeugen auf dem Schulgelände ist untersagt. Für entstehende Schäden bei Zuwiderhandlung haftet der Fahrzeughalter.
11. Die Haltung von Tieren im Mietobjekt ist nur mit Zustimmung der Vermieterin zulässig.
12. Alle Inventarisierungsgegenstände, die Eigentum des Mieters sind, sind entsprechend zu kennzeichnen.

§ 9 Bauliche Veränderungen

1. Bauliche oder sonstige Veränderungen durch die Vermieterin, z.B. Nutzungsänderungen oder Bauvorhaben sind dem Mieter im Vorfeld rechtzeitig bekannt zu geben.

In diesem Fall sind im Interesse der Kinderbetreuung einvernehmliche Regelungen zwischen der Vermieterin und dem Mieter unter Einbeziehung der Schulleitung zu organisieren.

2. Bauliche Veränderungen durch den Mieter bedürfen in jedem Fall der vorherigen Zustimmung der Vermieterin.
3. Bauliche Veränderungen, die der Mieter mit Zustimmung der Vermieterin vorgenommen hat, sind nach Beendigung des Mietverhältnisses von dem Mieter auf seine Kosten zu entfernen. Der alte Zustand ist wieder herzustellen. Gegebenenfalls können nach Absprache mit der Vermieterin die Veränderungen im Objekt belassen werden. Eine Entschädigung dafür zahlt die Vermieterin nicht.
4. Der Mieter haftet für alle Schäden, die im Zusammenhang mit den von ihm vorgenommenen Baumaßnahmen entstehen.
5. Für Dach und Fach ist die Vermieterin zuständig.
6. Eine Freiflächengestaltung kann durch den Mieter nur in Abstimmung mit der Vermieterin erfolgen.

§ 10 Verkehrssicherungspflicht

1. Gehwege und Gänge zum bzw. innerhalb des Mietobjektes hat der Mieter von jeglichen Gegenständen freizuhalten.
2. Der Mieter hat die Vermieterin von allen Ansprüchen aus der Vernachlässigung dieser Verpflichtung freizuhalten.

§ 11 Versicherung/Haftung

1. Die Vermieterin und der Mieter haften nach den gesetzlichen Bestimmungen.
2. Der Mieter haftet für alle Beschädigungen und Verluste, die durch sein Handeln im Rahmen der Sorgfaltspflicht im Zusammenhang mit der Ausübung des Mietzwecks gemäß § 1 Abs. 1 entstehen ohne Rücksicht darauf, ob diese durch ihn oder andere, im Sinne des Mietzwecks mit ihm vertraglich verbundene Dritte entstehen.
3. Der Mieter verpflichtet sich, die Vermieterin von eventuellen Schadenersatzansprüchen Dritter freizustellen.
4. Die Obhutspflicht über den Mietgegenstand verpflichtet den Mieter, der Vermieterin im Verlauf der Mietzeit auftretenden Mängel unverzüglich anzuzeigen. Untertlässt der Mieter die Anzeige, ist er der Vermieterin zum Ersatz des daraus resultierenden Schadens verpflichtet.
5. Die Vermieterin haftet nicht für Mängel am Mietobjekt, die weder der Mieter noch die Vermieterin bei Vertragsabschluss erkannt haben, noch hätte erkennen können. Die Vermieterin haftet nicht für außerhalb des Mietgegenstandes abgestellte Gegenstände des Mieters.

6. Der Vermieterin oder ihren Beauftragten steht nach vorheriger Anmeldung die Besichtigung des Mietobjektes während der Geschäftszeit zwecks Prüfung des Zustandes frei.

§ 12 Beendigung des Mietverhältnisses

1. Das Mietobjekt ist bei Beendigung des Mietverhältnisses von dem Mieter im gereinigten und geräumten Zustand und mit allen, auch von ihr selbst beschafften Schlüsseln, ohne Anspruch auf Entgelt, der Vermieterin zu übergeben.
2. Kommt der Mieter diesen Verpflichtungen schuldhaft nicht rechtzeitig nach, so kann die Vermieterin auf Kosten des Mieters ggf. die Mieträume öffnen, reinigen, neue Schlösser anbringen und den Mietgegenstand in den vertragsmäßigen Zustand versetzen lassen. Schäden am Gegenstand, die über die normale Abnutzung hinausgehen, sind vom Mieter bei Beendigung des Mietverhältnisses zu beseitigen.
3. Nach Beendigung des Mietverhältnisses ist ein Rückgabeprotokoll anzufertigen, das von beiden Vertragspartnern zu unterzeichnen ist.

§ 13 Ordnungen

Für den Mieter ist die:

1. jeweils aktuelle, durch Aushang bekannt gegebene Haus- und Hofordnung der auf Seite 1 Punkt 1 benannten Schulobjekte.
2. die in der Dienstordnung über den Brandschutz und Maßnahmen bei Gefahrensituationen (Brandschutz/Gefahren) vom 22.07.2009 benannten objektspezifischen Regelungen der Schule, die verbindliche Verfahrensweise zur Meldung von ausgewählten Schadensfällen an kommunalen Schulen sowie an vermieteten kommunalen Schulen der Landeshauptstadt Dresden (von der Mieterin bei der Schulleitung selbständig abzufordern),
3. die Schlüsselordnung des Schulverwaltungsamtes (liegt dem Hausmeister in Verbindung mit dem Schlüsselbuch vor) und
4. die Dienstordnung für die Prüfung elektrischer Betriebsmittel und elektrischer Anlagen (Anlage 3) verbindlich.

§ 14 Zusätzliche Vereinbarungen

1. Probleme, die den Schulbetrieb betreffen, sind zwischen der Schulleitung der beteiligten Schulen und dem Mieter rechtzeitig vor Schuljahresbeginn schriftlich und einvernehmlich zu klären.
2. Der "Kontrakt auf der Grundlage der Kooperationsvereinbarung zwischen dem Schulverwaltungsamt Dresden, Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen und Sächsische Bildungsagentur Dresden zur ganzheitlichen Betreuung, Bildung und Erziehung in Kooperation von Grundschulen und Horten der Landeshauptstadt Dresden" findet ebenfalls auf den Mieter Anwendung. Besonders wird auf den § 2 "Formen der Nutzung" Punkt 1 hingewiesen:
 "Grundsätzlich wird vereinbart, dass alle Räumlichkeiten nebst Außenanlagen und Verkehrsflächen der kommunalen Schulen in Abhängigkeit des Unterrichts durch die unter § 1 Abs. 1 genannten Kinder genutzt werden dürfen. Gleiches gilt für die Nutzung der Außenspielgeräte durch die Schulkinder der kommunalen Schulen".
2. Auf dem Schulhof dürfen keine Kraftfahrzeuge abgestellt werden.

§ 15 Änderungen - Ergänzungen - Nichtigkeit des Vertrages

1. Alle Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
2. Sollten sich einzelne Bestimmungen dieses Vertrages als rechtsunwirksam erweisen, gelten die übrigen weiter. Die nichtigen Bestimmungen sind durch eine vom Gesetz gebilligte Regelung zu ersetzen.
3. Der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Mietvertrag ist Dresden.

Dresden, 17.4.18
 Vermieterin

Dresden, 07.05.2018
 Mieter


 Falk Schmidtgen
 Amtsleiter


 Peter Großpietsch
 Geschäftsführer

Anlagen

- Anlage 1 Berechnung Kahlmierzins/Raumliste
- Anlage 2 Betriebskostenvereinbarung (Anlage 2)
- Anlage 3 Dienstordnung für die Prüfung elektrischer Betriebsmittel und elektrischer Anlagen

Anlage 1 zum Mietvertrag für Horte

01.08.2018 bis 31.07.2019

Schulverwaltungsamt - Belegung der Schulräume

Nutzer: Freier Träger: GS_153
 Name: ASB Dresden & Kamenz gGmbHSchule: KST: 4002501105
 DebiSAP: 11000013 Einrichtung: Fröbelstraße 1;Schulgebäude

Haus	Etage	IldNr	Bezeichnung	ZINr	Fläche-Brutto m²	RaumPreis	
Nutzungsart: Alleinnutzung - Mietzins: 4,00 €							
SG	EG	005	Hortleitung		17,20	68,80	
SG	EG	006	Hort Betreuer		25,90	103,60	
Summe: Alleinnutzung					43,10 m² x	4,00 € =	172,40 €

Haus	Etage	IldNr	Bezeichnung	ZINr	Fläche-Brutto m²	RaumPreis
Nutzungsart: Doppelnutzung - Mietzins: 2,00 €						
SG	1. OG	101	Eingangshalle		91,40	182,80
SG	1. OG	102	Gargerobe		18,70	37,40
SG	1. OG	105	Klassenzimmer		63,60	127,00
SG	1. OG	106	Abstellraum		17,90	35,80
SG	1. OG	107	GTL		63,30	126,60
SG	1. OG	109	Gargerobe		20,00	40,00
SG	1. OG	111	Flur		33,00	66,00
SG	1. OG	112	Flur		13,90	27,80
SG	1. OG	114	Flur		40,30	80,60
SG	1. OG	118	Differenzierung		42,40	84,80
SG	1. OG	120	Vorraum WC		6,00	12,00
SG	1. OG	121	WC Mädchen		8,10	16,20
SG	1. OG	122	Vorraum WC		6,10	12,20
SG	1. OG	123	WC Jungen		8,30	16,60
SG	1. OG	126	Flur		61,90	123,80
SG	EG	001	Windfang		19,20	38,40
SG	EG	002	Eingangshalle		88,80	177,60
SG	EG	009	WC Damen		4,70	9,40
SG	EG	010	Vorraum WC		3,80	7,60
SG	EG	011	WC Herren		8,00	16,00
SG	EG	018	Flur		30,70	61,40
SG	EG	019	Flur		16,90	33,80
SG	EG	020	Treppenhaus		19,20	38,40
SG	EG	021	Flur		37,90	75,80
SG	EG	022	Mehrzweckraum		74,40	148,80
SG	EG	033	Vorraum WC		3,00	6,00
SG	EG	034	WC Mädchen		5,80	11,60
SG	EG	035	WC Behinderte		7,80	15,60
SG	EG	036	Vorraum WC		2,80	5,60
SG	EG	037	WC Jungen		5,50	11,00
SG	EG	039	Flur		43,60	87,20

01.06.2018

Anlage 1 zum Mietvertrag für Horte

01.08.2018 bis 31.07.2019

Schulverwaltungsamt - Belegung der Schulräume

Nutzer: Freier Träger: GS_153
 Name: ASB Dresden & Kamenz gGmbH Schule: KST: 4002501105
 DebiSAP: 11000013 Einrichtung: Fröbelstraße 1; Schulgebäude

Summe: Doppelnutzung 867,00 m² x 2,00 € = 1.734,00 €

Berechnung der kommunalen Hortnutzung für den Zeitraum 01.08.2018 - 31.07.2019

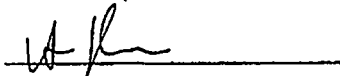
<u>Nutzungsart</u>	<u>Kaltmiete</u>	<u>Betriebskosten</u>
Alleinnutzung =	172,40 €	43,10 m² x 3,02 € = 130,16 €
Doppelnutzung =	1.734,00 €	867,00 m² x 1,51 € = 1.309,17 €
Freifläche Doppelnutzung =		5600,00 m² x 0,13 € = 728,00 €
monatliche	= 1.906,40 €	Betriebskosten gesamt: 2.167,33 €

Die Miete einschließlich der Betriebskostenvorauszahlung in der: GS_153
 beträgt ab dem: 01.08.2018
 monatlich insgesamt: 4073,73 €
 und ist bis zum 10. Werktag des Monats wie folgt zu überweisen:

Landeshauptstadt
 IBAN: DE58850503003159000000
 BIC: OSDDDE81XXX
 bei der Ostsächsischen Sparkasse
 unter Vertragsgegenstand: 588100035828



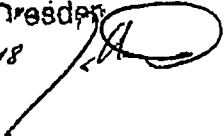
 Schulleiter

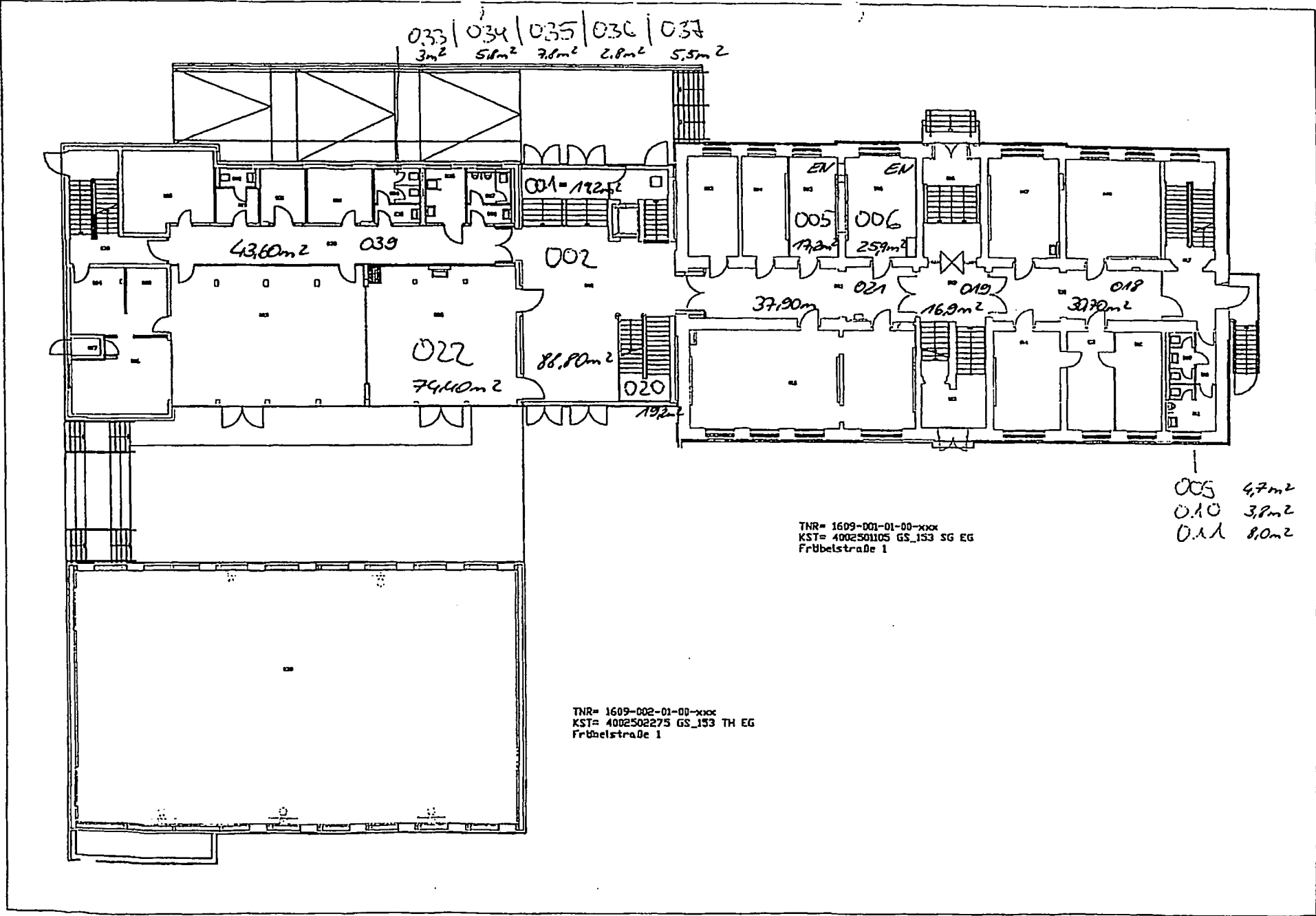


 Hortleiter

153. Grundschule
 Fröbelstraße 01
 01069 Dresden 01159
 ricabuschner153.gs@gmail.com
 Tel.: 0162-3254327

Landeshauptstadt Dresden
 Schulverwaltungsamt
 Postfach 12 00 20
 01001 Dresden
 Sitz: Fiedlerstraße 30
 01307 Dresden

24.7.18 



033 | 034 | 035 | 036 | 037
 3m² 51m² 71m² 218m² 55m²

001 = 192m²

43,60m² = 039

002

005
192m²

006
259m²

37,90m = 021

16,9m² = 019

37,70m² = 018

022
74,40m²

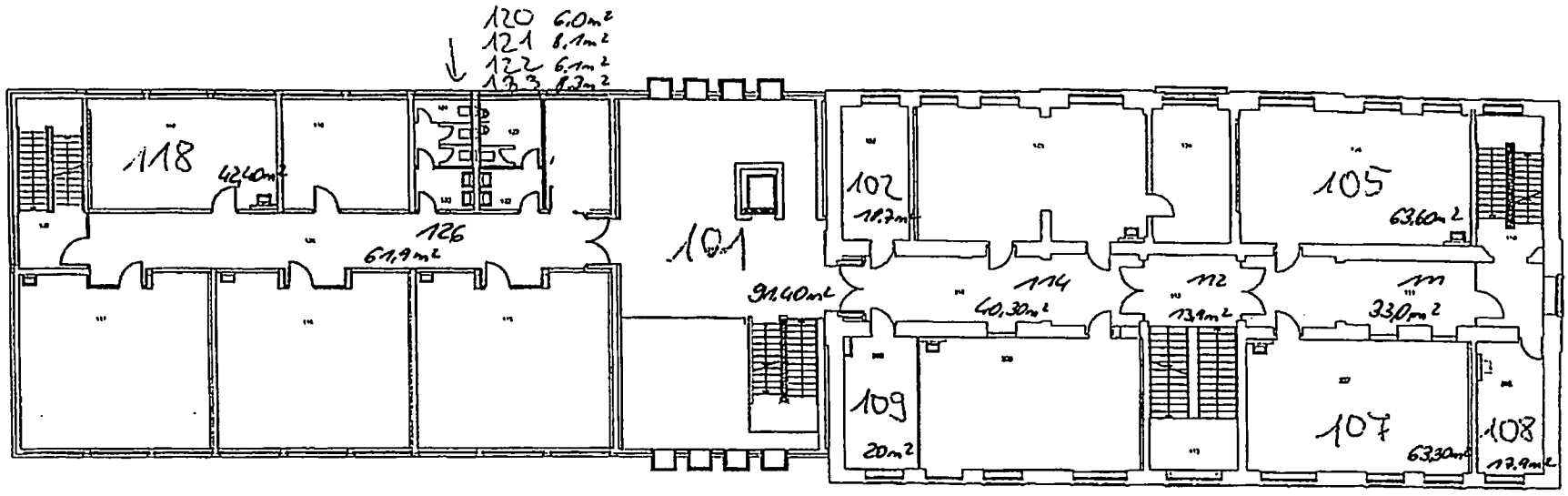
88,80m²

020
192m²

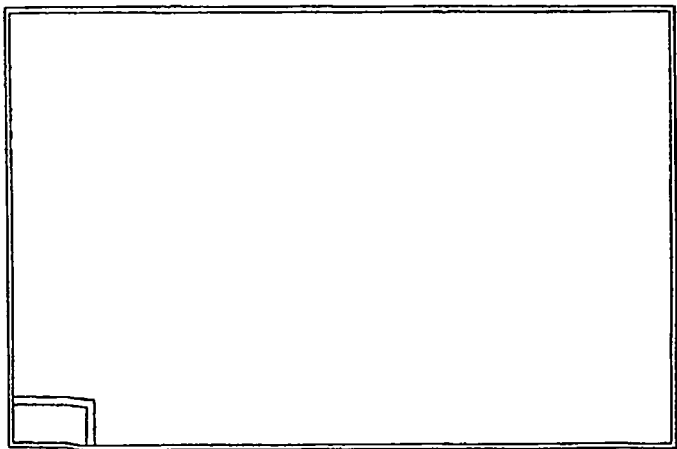
005 4,7m²
 010 3,8m²
 011 8,0m²

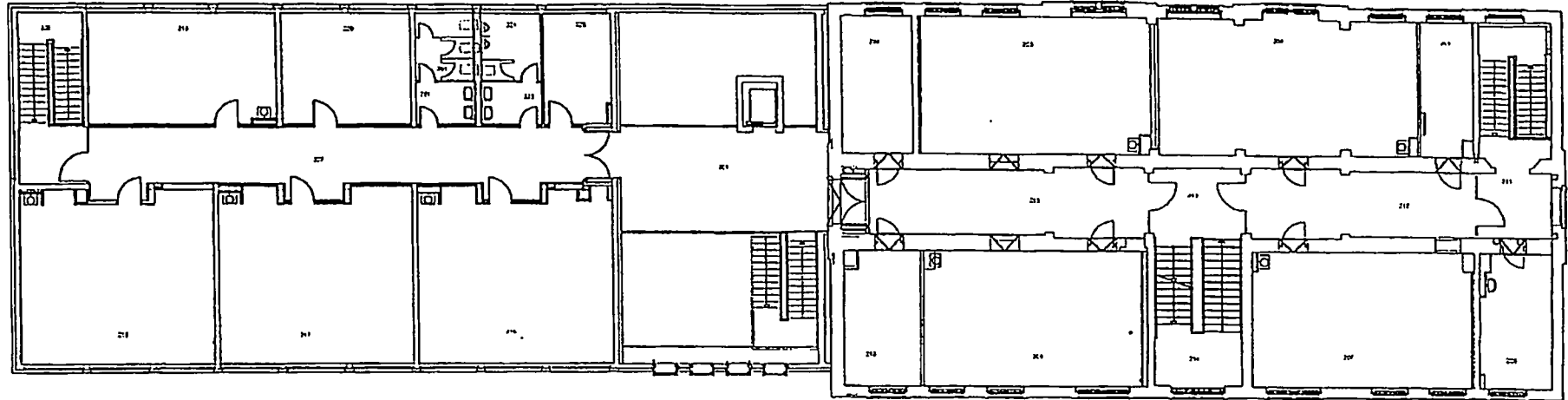
TNR= 1609-001-01-00-xxx
 KST= 4002501105 GS_153 SG EG
 Fröbelstraße 1

TNR= 1609-002-01-00-xxx
 KST= 4002502275 GS_153 TH EG
 Fröbelstraße 1



TNR= 1609-001-01-01-xxx
 KST= 4002501105 GS_153 SG 1 DG
 Fröbelstraße 1





TNR= 1609-001-01-02-xxx
KST= 4002501105 GS_153 SG 2. OG
Fröbelstraße 1

