

Miet- und Benutzungsbedingungen für die Räume im Hospitalhof ab 2027

1. Übersicht und Preise zu den Räumlichkeiten im Hospitalhof

2027	Miete incl. Betriebskosten	Energiekosten	Zusätzliche Tischbestuhlung
Vortragssaal 1. OG			
Paul-Lechler-Saal incl. Empore (492 qm)	2.250,00 € bis 6 Std. 3.150,00 € ab 6 Std.	300,00 € 460,00 €	460,00 €, nur wenn organisatorisch möglich
Vortragssaal EG			
Elisabeth-und-Albrecht-Goes-Saal (195 qm)	540,00 € bis 5 Std. 820,00 € ab 5 Std.	100,00 € 180,00 €	180,00 €, nur wenn organisatorisch möglich
Seminarräume			
Tagungsraum EG Johannes-Reuchlin (80 qm)	200,00 € bis 5 Std. 300,00 € ab 5 Std.	40,00 € 70,00 €	Incl.
Tagungsraum EG Katharina von Helffenstein (80 qm)	200,00 € bis 5 Std. 300,00 € ab 5 Std.	40,00 € 70,00 €	Incl.
Tagungsraum EG Karl Gerok (40 qm)	110,00 € bis 5 Std. 160,00 € ab 5 Std.	20,00 € 40,00 €	Incl.
Sitzungsräume 3. OG Johann Valentin Andreae, Käte Hamburger (je 40 qm)	110,00 € bis 5 Std. 160,00 € ab 5 Std.	20,00 € 40,00 €	Incl.
Kleiner Lechler-Saal als Tagungsraum 1. OG (124 qm)	270,00 € bis 5 Std. 400,00 € ab 5 Std.	60,00 € 110,00 €	Incl.
Salon als Tagungsraum EG (116 qm)	270,00 € bis 5 Std. 400,00 € ab 5 Std.	60,00 € 110,00 €	Incl.
Nutzung der Catering-Küche	330,00 € 480,00 € plus Bewertungsfläche	50,00 € 50,00 €	

Unsere Preise verstehen sich zuzüglich 19 % Mehrwertsteuer.

In unseren Mietpreisen sind enthalten: Betriebskosten / vorhandene Technikausstattung / Reinigung / Vorbereitung der Räume durch Hausmeister/in / Mitnutzung Innenhof (nach Verfügbarkeit) / 1-2 Parkplätze in der Tiefgarage (nach Verfügbarkeit).

1.1. Technikausstattung

Im **Lechler-Saal** ist in der Miete folgende Technikausstattung enthalten: Beschallung, Beleuchtung, Standmikrofon am Rednerpult, 2 Funkstrecken (als Handsender oder Headset), Laptop. Es steht ein Hochleistungs-Beamer (samt einer Videoverbindung Rednerpult-Beamer) zur Verfügung. Wir berechnen diesen mit einer geringen Gebühr von 180,00 € im Rahmen der Mietkosten für den Lechler-Saal. Bei Anmietung des Lechler-Saals ist eine technische und personelle Betreuung durch eine Technikfirma erforderlich. Über diese erfolgt auch eine Erweiterung des Angebots der technischen Ausstattung. Die Technikfirma muss vom Mieter/von der Mieterin gebucht und bezahlt werden.

Im **Goes-Saal** ist in der Miete folgende Technikausstattung enthalten: Beschallung, Standmikrofon am Rednerpult, 2 Funkstrecken (als Handsender oder Headset), Laptop. Es steht ein für die Saalgröße entsprechender Beamer (samt einer Videoverbindung Rednerpult-Beamer) zur Verfügung. Wir berechnen diesen mit einer geringen Gebühr von 90,00 € im Rahmen der Mietkosten für den Goes-Saal.

In den **Seminarräumen** ist keine Mikrofonanlage erforderlich. Im **Salon** kann eine Mikrofonanlage bereitgestellt werden. In den Seminarräumen und im Salon gehört ein Beamer zur technischen Grundausstattung. Diese können auch für von Ihnen durchgeführte hybride Veranstaltungen genutzt werden.

Eine **Grundausstattung an Moderationsmaterial** sowie ein Flipchart und eine Pinnwand stehen in allen Räumen zur Verfügung. Weitere Pinnwände können (nach Verfügbarkeit) gegen eine Mietgebühr dazu gebucht werden.

1.2. WLAN / Internetverbindung

Sie können für Ihre Teilnehmer/innen kostenfrei unseren W-Lan-Zugang nutzen. Beachten Sie bitte: Wir können nicht für eine ausreichende Leistung für Ihre Veranstaltung (Livestreams u. ä.) garantieren. Bitte besprechen Sie die ggfs. notwendige Internetabsicherung mit Ihrem/Ihrer Technikdienstleister/in.

Der/die Mieter/in haftet für den Umgang mit dem W-Lan-Anschluss für alle, denen er die Nutzung des W-Lan-Anschlusses ermöglicht. Es dürfen keine gesetzwidrigen oder verunglimpfenden Inhalte heruntergeladen werden. Der/die Mieter/in hat nachzuweisen, dass ihm/ihr kein Verschulden zur Last fällt.

1.3. Bewirtungen von Veranstaltungen

Durch unseren Hausdienst ist bei der Anmietung von Seminarräumen die Bereitstellung von Kaffee /Tee / kalten Getränken bei Gruppen bis ca. 40 Personen möglich. Auf Wunsch stellen wir zusätzlich Servietten, Kuchenteller, Besteck gegen eine Geschirrservicepauschale im o.g. Umfang bereit.

Mit dem Vertrag wird eine Liste von Catering-Unternehmen verschickt. Sie sind frei in der Wahl Ihres Unternehmens. Bei Bewirtungen im Zusammenhang mit dem Lechler-Saal und dem Goes-Saal benötigen Sie für Ihr Catering-Unternehmen die Küche.

Catering-Firmen können einen Imbiss (belegte Brötchen, keine Warmbuffets ohne Personal) für Ihr Seminar direkt ins Haus und in oder vor Ihren Seminarraum liefern, Buffettische werden bereitgestellt. Die Abrechnung erfolgt unter Ausschluss des Vermieters/der Vermieterin direkt mit dem Lieferanten/der Lieferantin.

1.4. Zur Nutzung der Catering-Küche

Das von Ihnen beauftragte Catering-Unternehmen kann die vorhandene Catering-Küche mit Geräten und Geschirr nutzen, bis zu 180 Gedecke sind in der Regel verfügbar (nur Aufwärm- /Anricht-Küche, keine Kochmöglichkeit!). Beschädigungen an Geschirr, Gläsern, Geräten oder anderem Inventar müssen dem/der Vermieter/in unverzüglich mitgeteilt werden. Nr. 11 findet Anwendung. Mit der Catering-Küche stehen Geschirr und ca. 20 Stehtische zur Verfügung.

1.5. Bitte um verantwortungsvollen Umgang mit Energie

Wir haben uns verpflichtet, verantwortungsvoll mit unseren Ressourcen umzugehen und achten besonders darauf, Energie, Heizung und Strom sparsam zu nutzen. Wir bitten unsere Mieter/innen im Interesse der Umwelt, uns dies gleichzutun. Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit dafür.

1.6. Stornierungsregelung

Will der/die Kund/in die Veranstaltung nicht durchführen, so hat er dies der Vermieterin unverzüglich schriftlich oder fernschriftlich mitzuteilen. Wird die Veranstaltung nicht durchgeführt, ist der/die Kund:in verpflichtet, folgende Stornierungsgebühren zu entrichten:

Bei Kündigung

ab 12 Wochen vor der Veranstaltung = 25%

ab 8 Wochen vor der Veranstaltung = 50%

ab 4 Wochen vor der Veranstaltung = 75%

ab 2 Wochen vor der Veranstaltung = 100%

Für den Zeitpunkt des Eingangs der Kündigungserklärung ist der Zugang der schriftlichen Erklärung bei der Vermieterin maßgeblich.

Wurde bereits ein Mietvertrag erstellt, und wird die Veranstaltung nicht durchgeführt, wird unabhängig vom Kündigungszeitpunkt eine Bearbeitungsgebühr fällig (Paul-Lechler-Saal 100 €, Goes-Saal 50 €, sonstige Räume 20 €).

Unberührt bleibt für beide Parteien die Kündigung aus wichtigem Grund.

2. Zeitpunkt der Veranstaltungen

Die Saal- und Seminarräume des Hospitalhofs können in der Regel zwischen 8:00 und 17:00 Uhr belegt werden. Andere Schlusszeiten bedürfen der Absprache.

3. Kapazität des Mietobjekts

Die Kapazität des Mietobjekts darf nicht überschritten werden. Die Anzahl der Besucher/innen, entsprechend den beigefügten Belegungsdaten, ist einzuhalten. Es gilt die Versammlungsstätten-Verordnung.

4. Ansprechpartner während der Veranstaltung

Während der Veranstaltung ist der/die Ansprechpartner/in des Mieters/der Mieterin bzw. der/die Veranstalter/in jederzeit vor Ort und als Ansprechpartner/in präsent.

5. Behandlung der Mietsachen

Der/die Mieter/in ist verpflichtet, die gemieteten Räume und das mitgemietete Inventar schonend zu behandeln. Schäden, die im Zusammenhang mit der Vermietung am Gebäude und am Inventar durch die Beauftragten, Lieferanten, Besucher des Mieters verursacht werden, gehen zu Lasten des Mieters/der Mieterin.

6. Musik / Lärmbelästigung

Der/die Mieter/in wird ausdrücklich auf die polizeilichen Bestimmungen im Hinblick auf Musik sowie mit Lärm verbundenen Aktivitäten und gegebenenfalls sich hieraus ergebende Schadensersatzpflichten hingewiesen. Geräte, die der Schallerzeugung oder Schallwiedergabe dienen (Musikinstrumente, Tonwiedergabe und ähnliche Geräte), dürfen nur in solcher Lautstärke betrieben werden, dass unbeteiligte Personen nicht gestört werden. Der Einsatz von Live-Bands bzw. Live-Musik bedarf der vorherigen Absprache.

7. Brandschutz

Die feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind genau einzuhalten. Dekorationen, Aufbauten und dergleichen dürfen nur mit Genehmigung des Vermieters/der Vermieterin angebracht werden. Sie müssen feuerhemmend imprägniert sein. Nägel oder Haken dürfen auf keinen Fall verwendet werden. Die gesamte Dekoration und ggfs. Aufbauten, auch Blumenschmuck, sind unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen.

8. Müllentsorgung

Der/die Mieter/in ist verpflichtet, den entstandenen Müll auf eigene Kosten zu entsorgen. Müllproduzierendes Wegwerfgeschirr ist für die Veranstaltung nicht zugelassen.

9. Jugendschutz

Die Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit (Jugendschutzgesetz) sind zu beachten. Die Anwesenheit von Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren ist ohne Erziehungsberechtigten nicht gestattet. Die Anwesenheit von Jugendlichen ab 16 Jahren ist längstens bis 24 Uhr gestattet. Bezüglich der Altersgrenze hat Der/die Mieter/in bei jedem Besucher/jeder Besucherin den Ausweis zu überprüfen. Der Einlass zur Veranstaltung ist nur durch Vorlage eines gültigen Ausweises möglich.

10. Hunde

Für die Mitnahme eines Begleithundes/Assistenzhundes ist eine Rücksprache erforderlich.

11. Haftung

Der/die Mieter/in übernimmt die besichtigten Räume in dem ihm bekannten Zustand und erkennt an, dass sich diese in einem ordnungsmäßigen und für seine Zwecke brauchbaren Zustand befinden. Etwaige Mängel hat er bis spätestens eine Stunde vor Beginn der Veranstaltung dem Hausmeister mitzuteilen. Der/die Mieter/in verpflichtet sich zu pfleglicher und schonender Behandlung der Räume, des Mobiliars, der ihm/ihr oder seinen/ihren Beauftragten überlassenen Gegenstände und des Außengeländes. Der/die Mieter/in haftet für Schäden, die durch ihn/sie oder Dritte verursacht werden, die sich mit seinem/ihrem Einverständnis in den Räumen auf dem Gelände aufhalten. Der/die Vermieter/in haftet nicht für Schäden, die durch den/die Mieter/in oder durch Dritte entstehen. Der/die Mieter/in trägt die Verkehrssicherungspflicht gegenüber Dritten, soweit von ihm/ihr der Zustand der Räume oder des Mobiliars verändert wird, und stellt den/die Vermieter/in für den Fall der Inanspruchnahme von Ansprüchen Dritter frei. Im Falle eines Schadens hat der/die Mieter/in zu beweisen, dass ihn/sie kein Verschulden trifft.

11. Behördliche Genehmigungen

Die rechtzeitige Beschaffung aller für diese Veranstaltung erforderlichen bzw. mit dieser zusammenhängenden behördlichen Genehmigungen ist Angelegenheit des Mieters/der Mieterin bzw. Veranstalters/Veranstalterin.

12. Erfüllungsort

Erfüllungsort ist Stuttgart.

Stand 29.07.2026