



Raumnutzungsvertrag und Mietkonditionen für die Event Location VP-Lounge-Stuttgart

§ 1 Vertragsparteien

Zwischen

VP-Lounge-Stuttgart

Christa Katharina Hanek
Johannes-Brahms-Straße 9
70806 Kornwestheim
0177-1493278
info@vp-lounge-stuttgart.de

nachfolgend **Vermieter** genannt und

Vorname, Name:

Straße:

PLZ. / Ort:

Telefon:

E-Mail:

nachfolgend **Mieter** genannt, wird folgender Raumnutzungsvertrag abgeschlossen:

§ 2 Vertragsgegenstand

Der Vermieter überlässt dem Mieter Folgendes zur Nutzung (Nichtzutreffendes streichen):

- Hauptraum / Lounge**
- Nebenraum**
- Stehtische**
- Herd** **Fritteuse**
- Kühlräume (UG)**
- Hundeplatz**

in der VP-Lounge, Beim Fleckenacker 10, 70439 Stuttgart (Stammheim)

Datum / Dauer der Veranstaltung: ____ . ____ . ____ **Uhr bis** ____ . ____ . ____ **Uhr**

Anlass: (z.B. Geburtstag, Feier) Gästeanzahl ca.

§ 3 Miete / Nutzungsgebühren

Alle Preisangaben verstehen sich inkl. 19% MwSt.

Die Miete der Räumlichkeiten / Extras beträgt für einen Tag:

Lounge (bis ca. 50 Personen)	350,00 €	
<i>Extras:</i>		
Nebenraum	100,00 €	
Stehtische inkl. Hussen	25,00 €	
Nutzung Herd / Fritteuse je	50,00 €	
Kühlräume (UG)	25,00 €	
Eindeckung / Deko am Vortag	_____ €	Uhrzeit: - Uhr

Summe Mietkosten: _____ € **fällig zum** _____

davon Anzahlung: _____ € **fällig zum** _____

bereits bezahlt: _____ € **Unterschrift:** _____

Kaffeeverbrauch, Fehlbestand und Beschädigungen werden in Rechnung gestellt.
 Kaffeebezug (inkl. Bohnen) = 0,80 € / Bezug (siehe Zählerstand)
 Bruch und Verlust von Gläsern, Tellern und Besteck = € 5,00 / Stück

§ 4 Im Mietpreis enthalten sind

- Besichtigung und Vorbesprechungen
- Bereitstellung der Tische und Stühle
- Kühlschranksnutzung (Theke, Standgerät)
- Allgemeine Vorbereitungen, Geschirr, Gläser & Besteck bereitstellen
- Einweisungen für Küche, Geschirrspüler, Kaffeemaschine, Licht- und Soundanlage etc.
- Nutzung der Räumlichkeiten und Außenanlagen (soweit vereinbart) sowie der Toiletten
- Mobiliarnutzung (Tische, Stühle, Barhocker, Biertischgarnituren)
- Nutzung des Außenbereichs mit Outdoor- / Loungemöbeln (witterungsabhängig)
- Nutzung der Tischdecken, die Reinigung ist kostenpflichtig
- Beleuchtung, Heizung
- Küche mit Kühlschrank, Geschirrspüler, Mikrowelle (Herd / Fritteuse optional, s.o.)
- Nutzung der Eiswürfelmaschine
- Geschirr, Besteck, Gläser, Schüsseln etc.
- Musikanlage (Anbindung per Bluetooth oder Cinchanschluss), Karaoke tauglich
- Videoprojektion auf Großleinwand (HDMI- / BT- / Cinch-Anschluss für Notebook vorhanden)
- Zahlreiche Parkplätze auf eigenem Gelände
- Nebenkosten wie Strom, Heizung und Wasser
- Nutzung des Gefrierschranks (UG) auf Anfrage
- Reinigungsmittel, Toiletten- / Küchenpapier, Handtücher, Putzutensilien zur Nutzung

§ 5 Im Mietpreis nicht enthalten

- Tische / Stühle aufstellen und eindecken der Tische
- Endreinigung der Räume, Küche, Terrassen und Toiletten
- Müllentsorgung
- Entsorgung des Frittierfetts
- Reinigung / Bügeln der Tischdecken (Berechnung erfolgt nach Ende der Veranstaltung)

Auf Wunsch:

Sollten oben genannten Arbeiten durch den Vermieter ausgeführt werden, fallen folgende Kosten an: 35,00 € je Mitarbeiter / Std.; Müllentsorgung pauschal 50,00 €; Entsorgung Frittierfett 80,00 €; Tischdeckenreinigung / -mangeln pro Stück 4,50 €

§ 6 Weitere Bestimmungen

Mietdauer: Die Mietdauer beträgt i.d.R. 24h, z.B. Samstag (12:00 Uhr) bis Sonntag (12:00 Uhr), falls nicht anders vereinbart. Die Reinigungsdauer ist auch Mietzeit.

Anlieferung von Getränken, Buffet, etc.: Die Getränke- und Cateringlieferung kann nach Absprache schon an einem vorhergehenden Tag erfolgen.

Aufräumarbeiten und Reinigung:

Die Räume müssen vom Mieter so übergeben werden, wie sie übernommen wurden, d.h. sauber und aufgeräumt, konkret:

- die Böden in den Räumen, Küche, Treppenhaus und WC sind nass zu wischen.
- Deko- und Kleberreste sind überall vollständig zu entfernen.
- Geschirr und Besteck müssen sauber abgewaschen und eingeräumt sein.
- alle Tische sind abgeräumt und gereinigt zu hinterlassen.
- sämtlicher Abfall muss entsorgt sein.
- die Toiletten und Kühlschränke sind sauber zu übergeben.
- das Leeren der Aschenbecher und Entsorgen von Abfall im Außenbereich inkl. Parkplätze (auch Schnipsel und sonstiger Unrat).
- Entsorgung des Leerguts (Glasflaschen / PET) und restlicher Getränke.
- im gesamten Außenbereich sind Scherben und Konfetti aller Art untersagt.
- genutzte Küchengeräte und -utensilien sind gereinigt zu übergeben.

Sollten oben genannte Arbeiten durch den Vermieters ausgeführt werden, sind 35,00 € pro Mitarbeiter / Std. zu entrichten.

Nicht oder unvollständig durchgeführte Reinigungsarbeiten werden (auch nachträglich) in Rechnung gestellt.

Rauchverbot:

In den Innenräumen herrscht Rauchverbot, einschließlich der Nebenräume, Küche und Toiletten. Bei Nichtbeachtung wird ein Schadenersatz von pauschal 100,00 € berechnet. Zum Rauchen kann der Außenbereich genutzt werden, die vorhandenen Aschenbecher sind dabei unbedingt zu verwenden.

§ 7 Lärmbelästigung

Der Aufenthalt im Freien ist so zu gestalten, dass sich kein Nachbar gestört fühlen kann.

§ 8 Dauer der Veranstaltung

In der Lounge: Siehe § 2,6 und gemäß Absprache

Dekorierung und Eindeckung: Am Vortag nach Absprache gegen Aufpreis möglich

Reinigungsarbeiten am Folgetag: Spätestens bis Veranstaltungsende oder nach Vereinbarung.

Verlängerung: Eine Verlängerung des Aufenthalts über die vereinbarte Zeit hinaus wird mit 50 € / Stunde berechnet, das gilt auch für die Reinigungszeit. Sind nachfolgende Veranstaltungen davon betroffen, werden 100 € je angefangener Stunde berechnet.

§ 9 Schlüsselübergabe

Die Übergabe des Schlüssels erfolgt persönlich vor der Veranstaltung oder durch Zugang zum Schlüsselsafe außerhalb des Gebäudes.

Die Haftung für den Schlüssel (Schließanlage) liegt beim Mieter, dieser ist nach Ende der Veranstaltung innerhalb eines Tages bzw. nach Absprache zurückzugeben.

§ 10 Datenschutz

Der Vermieter verpflichtet sich personenbezogene Daten im Rahmen der EU-DSGVO zu schützen und nicht an Dritte weiterzugeben. Der Mieter stimmt der Erhebung, Speicherung und Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten zu, insofern Sie im Rahmen der Vermietung benötigt werden.

§ 11 Anlass der Vermietung und Nutzung

Die Mietsache ist nur für eine private und geschlossene Nutzung zu verwenden. Eine gewerbliche Nutzung bedarf der expliziten Zustimmung des Vermieters.

Treffen / Seminare o.ä. mit politischer Intention sind nur auf ausdrückliche Absprache zulässig.

Die Nutzung für Veranstaltungen, die nicht auf der freiheitlich demokratischen Grundordnung beruhen, ist nicht erlaubt.

Das Anbringen bzw. Veröffentlichen von politischen Botschaften ist nicht erlaubt.

Da es sich um eine geschlossene und private Veranstaltung handelt, sind bei der Stadtverwaltung keine Genehmigungen einzuholen.

§ 12 Zahlungsmodalitäten

50% der Mietkosten sind vom Mieter im Voraus, spätestens 10 Werktage nach Vertragsabschluss zu bezahlen (siehe §3). Erst nach Zahlungseingang wird die Reservierung verbindlich.

Erst mit Zahlung des Restbetrages der Miete, spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung (siehe §3), in bar oder bestätigter Überweisung, sowie der Kautionszahlung, hat der Mieter das Recht auf Nutzung der Mietsache gemäß der Vertragsdaten.

Die Kautionszahlung in Höhe von 200,00 € ist bei Schlüsselübergabe in bar zu entrichten.

Die Rechnungsstellung für evtl. verbrauchte Getränke, eine Reinigung oder sonstige Zusatzkosten erfolgt mit der Kautionsauslösung innerhalb von 10 Tagen nach der Veranstaltung.

§ 13 Pflichten des Mieters

Der Mieter hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung Sorge zu tragen. Er trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich der Vor- und Nachbereitung. Der Mieter trägt Sorge für die Sicherungen, die nicht ausgeschaltet werden dürfen bzw. nach Veranstaltungsende wieder ein- oder auszuschalten sind.

Fenster, Türen, Rollläden und die Sonnenschirme sind zu schließen, sowie die Polster im Haus zu verwahren, wenn sich keine Personen mehr im Mietobjekt befinden.

§ 14 Haftung

Der Mieter haftet für alle Personen- oder Sachschäden, Fehlbestände und Kosten, die er oder seine Mitarbeiter/-innen oder sonstige Vertragspartner/-innen sowie Teilnehmende an der Veranstaltung verursachen oder durch Missachtung der Vertragspunkte entstehen.

Auch haftet der Mieter für Schäden an Einrichtungsgegenständen und technischer Ausstattung, die durch fahrlässigen bzw. unsachgemäßen Umgang entstanden sind.

Schäden und Spuren durch Dekoration oder andere Veränderungen an dem Mietobjekt, sind vom Mieter zu beseitigen oder auszugleichen.

Die Mietsache wird gemäß von Inventarlisten und -bildern überlassen, ein Fehlbestand ist vom Mieter auszugleichen.

Eine nicht vertragsgemäße Nutzung der Mietsache führt zu einem Schadenersatzanspruch seitens des Vermieters bzw. auch zum (teilweisen) Einbehalt der Kautionszahlung.

Der Mieter sorgt während des Schlüsselbesitzes dafür, dass keine Unbefugten das Objekt betreten können, für die Folgen bei Nichtbeachtung haftet der Mieter.

§ 15 Kündigung

Kündigung Vermieter: Der Vermieter kann vom Raumnutzungsvertrag bis spätestens 4 Wochen vor dem vereinbarten Mietzeitpunkt zurücktreten, wenn das Mietobjekt dringend für eigene Zwecke benötigt wird oder andere unerwartete Umstände eintreten, die eine Vermietung unmöglich machen und bei Vertragsabschluss nicht absehbar waren.

Der Mieter kann in diesem Fall keine Schadenersatzansprüche geltend machen.

Die Vortäuschung falscher Tatsachen (Anlass, Personenzahl o.ä.) führt zur fristlosen Kündigung des Mietvertrages ohne Anspruch auf Rückzahlung geleisteter Zahlungen, Schadenersatzansprüche bleiben vorbehalten.

Stornierung / Kündigung Mieter:

Bis 8 Wochen vor Anlass: 100% Rückerstattung der bisher geleisteten Zahlungen.

Bis 4 Wochen vor Anlass: 50% Rückerstattung der Gesamtmiete

Weniger als 4 Wochen vor Anlass: keine Rückerstattung, in diesem Fall ist die Gesamtmiete zu bezahlen.

§ 16 Zusätzliche Vereinbarungen / Absprachen

Ich habe den Raumnutzungsvertrag mit den Mietkonditionen gelesen und erkläre mich damit einverstanden.

Stuttgart,

.....

Unterschrift Mieter

.....

Unterschrift Vermieter

Bankverbindung:
Kreisparkasse Ludwigsburg
Christa Katharina Hanek
IBAN **DE09 6045 0050 0030 1080 06**

Erfüllungsort ist Stuttgart, Gerichtsstand Ludwigsburg