

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**
- ☐ **___ Stehtisch(e)**
- ☐ **Herd** ☐ **Fritteuse**
- ☐ **Kühlräume (UG)**

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

Vermietung Beginn: ____ . ____ . 20____ ____ : ____ Uhr **Wochentag:** _____

Vermietung Ende: ____ . ____ . 20____ ____ : ____ Uhr **Wochentag:** _____

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:

Hauptraum (bis ca. 50 Personen)	380,00 €	stundenweise: 40 € / h (ab 4h)
<i>Extras:</i>		
Nebenraum	120,00 €	stundenweise: 15 € / h (nur mit Lounge)
Stehtisch inkl. Husse je	10,00 €	
Nutzung Herd / Fritteuse je	50,00 €	
Kühlräume (UG)	25,00 €	
Eindeckung / Deko. am Vortag (4h)	150,00 €	Uhrzeit: ____:____ - ____:____ Uhr

Σ Mietkosten: _____ € **davon 50% Anzahlung:** _____ € **fällig:** _____._____._____

Restzahlung: _____ € **fällig:** _____._____._____

bereits bezahlt: _____ €

Unterschrift: _____

Nutzung des Kaffeevollautomaten, Fehlbestand und Beschädigungen werden in Rechnung gestellt:
 Kaffeebezug (mit / ohne Bohnen) = 0,80 € / Bezug (siehe Zählerstand)
 Bruch und Verlust von Gläsern, Tellern und Besteck = mind. € 5,00 / Stück
 Mängel an der Mietsache oder dem Inventar, sowie Fehlbestände sind dem Vermieter gemäß § 536c Abs. 1 BGB unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Im Mietpreis enthalten sind

- eine Besichtigung und tel. Vorbesprechungen
- Kühlschranknutzung (Thekeneinbauschrank und Standgerät Küche)
- Einweisungen für Küche, Geschirrspüler, Kaffeemaschine, Licht- und Soundanlage etc.
- Nutzung der Räumlichkeiten und Außenbereiche (§2 und gem. Absprache) sowie Toiletten
- Mobiliarnutzung (Tische, Stühle, Barhocker, Biertischgarnituren (nach Absprache))
- Nutzung der Terrassen mit Outdoor- / Loungemöbeln (witterungsabhängig)
- Nutzung von Tischdecken, die Reinigung ist kostenpflichtig
- Nutzung der Holzkohlegrills u. Feuerschale (nicht Feuerkorbs) (Feuerschale nur gem. Absprache)
- Küche mit allen Geräten (Herd / Fritteuse optional, siehe §2, E-Grill auf Anfrage)
- Nutzung der Eismaschine
- Nutzung von Geschirr, Besteck, Gläser, Schüsseln, Vasen etc.
- Musikwiedergabe über HiFi-Anlage (Anbindung per BT oder Cinch), Karaoke möglich
- Videoprojektion mit Beamer auf Großleinwand (HDMI-Anschluss für Notebook)
- Zahlreiche Parkplätze auf eigenem Gelände
- Nebenkosten für Strom, Heizung und Wasser (Ausnahmen: Starkstrom u. erhebl. Wasserverbrauch)
- Nutzung der Gefriertruhe (UG) (auf Anfrage)
- Reinigungsmittel, Toiletten- / Küchenpapier, Handtücher zur Nutzung (je nach Verfügbarkeit)

§ 5 Im Mietpreis nicht enthalten

- Tische / Stühle aufstellen und eindecken der Tische
- Endreinigung der Räume, Küche, Terrassen und Toiletten
- Müllentsorgung und Entsorgung von Frittierfett
- Reinigung / Mangeln der Tischdecken (Berechnung erfolgt nach Ende der Veranstaltung)
- Anschluss an Starkstromsteckdosen
- die Nutzung von in §2-4 nicht aufgeführten Geräten, Gegenständen und Bereichen

Sollten o.g. Arbeiten durch den Vermieter ausgeführt werden, fallen folgende Kosten an:
Endreinigung 35,00 € je Mitarbeiter / Std.; Müllentsorgung pauschal 50,00 €;
Entsorgung Frittierfett 80,00 €; Tischdeckenreinigung / -mangeln pro Stück 6,00 €;
Starkstrom 30€; Vertragsstrafe bei nicht vertragsgemäßer Nutzung (s. auch §6) mind. 50€;

§ 6 Weitere Bestimmungen

Anlieferung von Getränken, Buffet, etc.:

Die Getränke- und Catering-anlieferung kann nach Absprache evtl. 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 reinigen.
- Dekorations- und Kleberreste sind überall vollständig zu entfernen.
- Geschirr, Gläser und Besteck müssen sauber, abgetrocknet und eingeräumt sein.
- alle Tische und Theken sind abgeräumt und gereinigt zu hinterlassen.
- sämtlicher Abfall muss entsorgt sein, es findet keine Müllabfuhr an der Lounge statt.
- Grill / Feuerschale müssen (sofern genutzt) wieder im Zustand bei Übernahme sein.
- die Toiletten, Küchengeräte / -utensilien und Kühlschränke sind sauber zu übergeben.
- das Leeren der Aschenbecher und Entsorgen von Abfall im Außenbereich inkl. Parkplätze. (auch Schnipsel und sonstiger Unrat, wie Zigarettenreste etc.).
- Entsorgung des Leerguts (Glasflaschen / PET) und restlicher Getränke.

Sollten o.g. 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.

- im gesamten Außen- und Innenbereich sind Scherben, Reis und Konfetti aller Art untersagt.
- Biertischgarnituren sind nur auf der Gras- / Wegefläche gestattet, nicht auf der Terrasse.
- das Anbringen von Dekoration, Plakaten, o.ä., ist nur mit Malerkreppband zulässig, an der Decke und Leinwand sind generell keine Kleber erlaubt.
- die Nutzung einer Feuerschale oder Grills ist nur auf den ausgewiesenen Stellen erlaubt.
- die Verwendung von Elektro- oder Gaskochplatten ist nicht gestattet.

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 unbedingt zu verwenden, Brandschäden müssen ersetzt werden.

§ 7 Lärmbelästigung

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

§ 8 Dauer der Veranstaltung

Mietdauer: Die Mietdauer beträgt i.d.R. 24h, z.B. Samstag 12:00 Uhr bis Sonntag 12:00 Uhr, falls nicht anders vereinbart (§2). Die Reinigungsdauer ist auch Mietzeit.

Dekorierung / Eindeckung: Am Vortag evtl. nach Absprache gegen Aufpreis möglich (§3).

Reinigungsarbeiten am Folgetag: Spätestens bis Mietzeitende oder nach Vereinbarung.

Verlängerung: Eine Verlängerung des Aufenthalts über die vereinbarte Zeit hinaus, wird mit 60 € / angefangener Stunde berechnet, das gilt auch für die Reinigungszeit. Sind nachfolgende Veranstaltungen davon betroffen, werden 150 € je angefangener Stunde berechnet.

Eine verspätete Übernahme des Mietobjekts durch den Mieter, führt nicht zu einer Verlängerung der Mietdauer. Nicht eingehaltene Terminvereinbarungen können zu Schadenersatzforderungen des Vermieters führen.

§ 9 Schlüsselübergabe

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

Die Haftung für den / die Schlüssel (Schließanlage) liegt beim Mieter, diese(r) ist / sind nach Ende der Mietdauer unverzüglich oder 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 diese 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 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 keine Genehmigungen einzuholen.

§ 12 Zahlungsmodalitäten

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

Erst mit Zahlung des Restbetrages der Miete, spätestens 30 Kalendertage vor der Veranstaltung (siehe §3), in bar oder bestätigter Überweisung, sowie der Kautions, hat der Mieter das Recht auf Nutzung der Mietsache gemäß der Vertragsdaten.

Die Kautions 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, i.d.R. unmittelbar nach der Veranstaltung, spätestens innerhalb von 10 Kalendertagen.

§ 13 Pflichten des Mieters

Der Mieter hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung und die sorgsame Nutzung des Mietobjekts Sorge zu tragen. Er trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich der Vor- und Nachbereitung, wie auch für das Inventar und die Räume.

Der Mieter ist gemäß Einweisung verantwortlich für die Beleuchtung und Stromversorgung. Fenster, Türen, Rollläden und Sonnenschirme sind zu schließen, sowie die Polster im Haus zu verwahren, wenn sich keine Personen mehr im Mietobjekt befinden oder witterungsbedingte Schäden drohen.

Feuer und Glutreste müssen vor dem Verlassen des Geländes vollständig gelöscht sein.

§ 14 Haftung

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

Die Haftung beginnt mit der Schlüsselübergabe und endet bei Rückgabe.

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.

Der Mieter haftet auch für alle Schäden, die durch die Nutzung der Feuerschale / der Grills o.ä. entstehen.

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

§ 15 Kündigung

Kündigung Vermieter: Der Vermieter kann vom Raumnutzungsvertrag bis spätestens 30 Kalendertage vor dem vereinbarten Mietzeitpunkt zurücktreten, wenn das Mietobjekt dringend für eigene Zwecke benötigt wird. Bei einer Kündigung durch den Vermieter aufgrund von Umständen, die die Vermietung unmöglich machen und bei Vertragsabschluss nicht absehbar waren, besteht kein Schadenersatzanspruch seitens des Mieters. Geleistete Zahlungen werden in diesen Fällen zurückerstattet.

Die Vortäuschung falscher Tatsachen (Anlass s. §11, Personenzahl o.ä.), wie auch ein nicht vertragsgemäßer sorgsamer Umgang mit dem Mietobjekt und Inventar, führt zur fristlosen Kündigung des Mietvertrages ohne Anspruch auf Rückzahlung geleisteter Zahlungen, Schadenersatzansprüche des Vermieters bleiben vorbehalten.

Stornierung / Kündigung Mieter:

Bis 60 Kalendertage vor Mietbeginn: Rückerstattung der bisher geleisteten Zahlungen, es fällt lediglich eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 35,00 € an.

Bis 30 Kalendertage vor Mietbeginn: Einbehalt der Anzahlung, max.50% der Gesamtmiete

Weniger als 30 Kalendertage vor Mietbeginn: 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, ____ . ____ . 2026

.....
Unterschrift Mieter

.....
Unterschrift Vermieter oder bevollmächtigter Vertreter

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

Erfüllungsort ist Stuttgart, Gerichtsstand Ludwigsburg