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 (stundenweise auf Anfrage):

VP-Lounge (Haupt- + Nebenraum)		**500,00 €**	
Hauptraum einzeln (nicht Fr. / Sa. / vor Feiertagen)		**420,00 €**	
Stehtisch inkl. Husse	**je**	**10,00 €**	
Nutzung Herd / Fritteuse	**je**	**50,00 €**	
Kühlräume (UG)		**25,00 €**	
Eindeckung / Deko. am Vortag (4h)		**180,00 €**	**Uhrzeit: ____ - ____ Uhr**

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

Restzahlung: _____€ fällig: _____._____._____

Betrag _____€ erhalten Datum: ___.___._____ Unterschrift: _____

Nutzung des Kaffeevollautomaten: Kaffeebezug (mit / ohne Bohnen) = 0,80 € / Bezug (siehe Zählerstand)
Bruch und Verlust von Gläsern, Geschirr und Besteck = Berechnung des Neuwerts, 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 (Thekenkühlschrank, ein Glastürkühlschrank und Standgerät Küche)
- Einweisungen für Küche, Geschirrspüler, Kaffeemaschine, Licht- und Musikanlage etc.
- Nutzung der Räumlichkeiten und Außenbereiche (§2 und gem. Absprache) sowie Toiletten
- Mobiliarnutzung (Tische, Stühle, Barhocker, Biertischgarnituren nach Absprache)
- die Terrassen mit Outdoor- / Loungemöbel (witterungsabhängig)
- Tischdecken, die Reinigung ist kostenpflichtig (6 € / Stück)
- Nutzung der Holzkohlegrills
- der Feuerplatz (nur nach Absprache), der Feuerkorb darf nicht genutzt werden (nur Deko!)
- die Feuerschale (in Verbindung mit Brennholzbezug)
- die Küche mit allen Geräten (Herd / Fritteuse optional, siehe §2, E-Grill (auf Anfrage))
- die Eiswürfelmaschine
- Nutzung von Geschirr, Besteck, Gläser, Schüsseln, Platten, 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 (max. 1m³ Wasser, 20 kWh Strom)
- Nutzung der Gefriertruhe (UG) (auf Anfrage)
- Reinigungsmittel, Toiletten- / Küchenpapier, Handtücher (jeweils nach Verfügbarkeit)

§ 5 Im Mietpreis nicht enthalten

• Tische / Stühle aufstellen und eindecken der Tische
• Endreinigung der Räume, Küche, Terrassen, Toiletten, Feuerschale und Grills
• Müllentsorgung und Entsorgung von Frittierfett
• Reinigung / Mangeln der Tischdecken (Berechnung erfolgt nach Ende der Veranstaltung)
• Anschluss an Starkstromsteckdosen, das Laden von E-Autos ist grdsl. nicht gestattet
• 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 6,00 € / Stück;
Starkstrom 40 €; Vertragsstrafe bei nicht vertragsgemäßer Nutzung (§4 -7) mind. 50 €;

§ 6 Weitere Bestimmungen

Anlieferung von Getränken, Buffet, etc.:

Die Getränke- und Cateringanlieferung 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 vollständig zu entfernen.
• Geschirr, Gläser und Besteck müssen sauber, abgetrocknet und eingeräumt sein.
• alle Tische, Stühle und Theken sind abgeräumt und gereinigt zu hinterlassen.
• sämtlicher Abfall muss entsorgt sein, es findet keine Müllabfuhr an der Lounge statt.
• Grill / Feuerschale müssen wieder im Zustand wie bei der Übernahme sein.
• die Toiletten, Küchengeräte / –utensilien und Kühlschränke sind sauber zu übergeben.
• das Leeren der Aschenbecher und Entsorgen von Abfall im Außenbereich inkl. Parkplätze.
• 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.
• der Feuerkorb im Garten ist Dekoration und darf nicht verwendet werden.
• die Verwendung von Elektro- oder Gaskochplatten ist nicht gestattet (Brandschutz).

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, Aschenbecher sind vorhanden.

§ 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. 24 h, von 12:00 Uhr bis 12:00 Uhr am Folgetag, sofern 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 75 € / 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 / Zutritt Mietobjekt

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.
Der Vermieter oder seine Vertreter sind jederzeit zum Zutritt des Mietobjekts berechtigt.

§ 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 notwendig.

§ 12 Zahlungsmodalitäten

50% der Mietkosten sind vom Mieter im Voraus, spätestens 10 Kalendertage nach Vertragsabschluss zu bezahlen (siehe §3). 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 Kaution, hat der Mieter das Recht auf Nutzung der Mietsache gemäß der Vertragsdaten.
Die Kaution 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, Verschmutzungen, Fehlbestände und Kosten, die er oder Anwesende verursachen oder die durch Missachtung der Vertragspunkte entstehen.
Schäden und Spuren durch Dekoration oder andere Veränderungen am Mietobjekt, sind vom Mieter zu beseitigen oder auszugleichen.
Die Mietsache wird gemäß von Inventarlisten und -bildern überlassen, ein Fehlbestand ist vom Mieter zu ersetzen.
Eine nicht vertragsgemäße Nutzung der Mietsache führt zu einem Schadenersatzanspruch seitens des Vermieters bzw. auch zum (teilweisen) Einbehalt der Kaution.
Die Haftung beginnt mit der Schlüsselübergabe und endet bei Rückgabe.

§ 15 Kündigung

Eine fristlose Kündigung des Vertrages durch den Vermieter ist möglich:

- wenn der Mieter mit der Miete (bzw. Teilen davon) oder der Kaution im Verzug vor dem Miettermin ist, der Zahlungsnachweis obliegt dem Mieter.
- bei vertragswidrigem Gebrauch, d.h. bei Nutzung der VP-Lounge für Zwecke, die nicht vereinbart wurden (siehe auch §11,13 und §2 zur Personenanzahl).
- bei (auch drohender) Gefährdung der Mietsache durch z.B. Sachbeschädigung oder grober Missachtung von Brandschutz- und Vertragsbestimmungen (z.B. §6,7,13).

Bei einer fristlosen Kündigung des Mietvertrages besteht kein Anspruch des Mieters auf die Rückzahlung geleisteter Zahlungen oder Schadenersatz. Schadenersatzansprüche des Vermieters bleiben vorbehalten, die fristlose Kündigung bedarf nicht der Schriftform.

Der Vermieter kann den Vertrag jederzeit aufgrund von Umständen, die eine ordnungsgemäße Vermietung unmöglich machen und bei Vertragsabschluss nicht absehbar waren, kündigen. Es besteht kein Schadensersatzanspruch des Mieters, geleistete Zahlungen werden erstattet.

Stornierung / Kündigung Mieter:
Mehr als 60 Kalendertage (KT) vor Mietbeginn erfolgt die Rückerstattung der geleisteten Zahlungen, es fällt lediglich eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 35,00 € an.
Innerhalb von 60 - 30 KT vor Mietbeginn sind 50 % der Gesamtmiete zu entrichten.
Bei Kündigung innerhalb von weniger als 30 KT vor Mietbeginn erfolgt keine Rückerstattung, in diesem Fall ist die Gesamtmiete zu bezahlen.

Kündigungen bedürfen immer der Schriftform (E-Mail, SMS oder Brief, nicht Messenger).

§ 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**