

## Überlassungsvertrag

zwischen

dem Stadtteilverein Bahnstadt e.V., Gadamerplatz 1,  
vertreten durch den Vorstand (im Folgenden „Vermieter“)

und der

Einrichtung: \_\_\_\_\_ od.  privat

Stadtteilverein Bahnstadt e.V.  
Gadamerplatz 1, 69115 Heidelberg

Geschäftsführender Vorstand  
Dieter Bartmann  
Elke Biebricher-Maus  
Wolfram Fleschhut  
Dr. Heike Rempelberg  
Dr. Fabian Schlaich

Konto bei der Sparkasse Heidelberg IBAN:  
DE36 6725 0020 0009 2800 30  
BIC: SOLADES1HDB

Steuernummer: 32489/49552 (Finanzamt  
Heidelberg)

Mitglied im Stadtteilverein Bahnstadt  kein Mitglied im Stadtteilverein Bahnstadt

Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

Rechnungs-Anschrift: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

(im Folgenden „Mieter“)

für die Durchführung folgender Veranstaltung:

Art der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Termin: \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Überlassene Räume/Tee-/Gastroküche: \_\_\_\_\_

Angemeldete Personenzahl: \_\_\_\_\_

### Nutzungspauschale Raum/Räume:

Nutzungspauschale Tee- oder Gastroküche: \_\_\_\_\_

Rabatt (wenn Mitglied im Stadtteilverein Bahnstadt): \_\_\_\_\_

zzgl. Verwaltungspauschale: \_\_\_\_\_

15,00 €

**Summe:** \_\_\_\_\_

Der o.g. errechnete Rechnungsbetrag ist mit Erhalt der Rechnung innerhalb der nächsten 8 Tage auf das Konto des Stadtteilvereins Bahnstadt zu überweisen.

*Kaution* in Höhe von \_\_\_\_\_ € für *Schlüssel* sowie die *Kaution* in Höhe von \_\_\_\_\_ € für die *Raumnutzung/en* wird bei der Schlüsselübergabe in bar hinterlegt.

## § 1 Haftungsausschluss

Der Vermieter überlässt dem Mieter die Räume zu der vereinbarten Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befinden. Der Mieter ist verpflichtet, die Räume auf ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu überprüfen. Der Vermieter haftet nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

## § 2 Haftung der Mieter

Der Mieter verzichtet auf alle darüber hinausgehenden Schadenersatzansprüche gegen den Vermieter, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, ihrer Zugänge und der benötigten Gegenstände stehen. Der Mieter verzichtet ebenfalls auf Schadenersatzansprüche gegen Bedienstete oder Beauftragte des Vermieters. Der Mieter stellt den Vermieter von Schadenersatzansprüchen ihrer Mitglieder, Bediensteten oder Beauftragten sowie Besucher oder Teilnehmer ihrer Veranstaltung frei.

Der Mieter haftet für alle Schäden an den überlassenen Räumen, ihren Zugängen und dem Inventar, die von ihm selbst, seinen Gästen, seinen Mitgliedern, Bediensteten, Beauftragten sowie den Besuchern seiner Veranstaltung verursacht wurden. Der Nachweis eines Nichtverschuldens obliegt dem Mieter.

Dem Mieter ist bekannt, dass er mit dem unterschriebenen Vertrag die persönliche Haftung übernimmt.

## § 3 Beachtung der Sicherheitsvorschriften

Der Mieter verpflichtet sich, die Sicherheitsvorschriften einzuhalten und dafür zu sorgen, dass in den Räumen nicht mehr als die im Überlassungsvertrag angegebene Personenzahl eingelassen wird.

Der Mieter muss den geordneten Verlauf der Veranstaltung sicherstellen. Er ist verpflichtet, dass während der gesamten Benutzerzeit eine verantwortliche Person ununterbrochen anwesend ist.

Dem Mieter ist es untersagt, offenes Feuer zu benutzen; hierunter fallen insbesondere auch Kerzen, Teelichter und Wunderkerzen.

Bei nachweislicher Nichtbeachtung wird eine Vertragsstrafe in Höhe von 300,00 € fällig. Die Möglichkeit der Geltendmachung von weiteren Schadenersatzansprüchen bleibt davon unberührt.

## § 4 Beachtung der Lärmschutz-Vorschriften

Die Nachtruhe ist einzuhalten, das heißt ab 22 Uhr (bis 6 Uhr) ist darauf zu achten, dass die Fenster/Türen geschlossen bleiben und Musik, Gespräche etc. auf Zimmerlautstärke heruntergedrosselt werden.

Bei nachweislicher Nichtbeachtung wird eine Vertragsstrafe in Höhe von 300,00 € fällig. Die Möglichkeit der Geltendmachung von weiteren Schadenersatzansprüchen bleibt davon unberührt.

## § 5 Pflegliche Behandlung / Verlassen der Räume

Die überlassenen Räume, das Inventar, Gegenstände und bereitgestellte Technik sind pfleglich zu behandeln, das heißt u.a.:

- An der Einstellung der Lüftungen/Heizkörpern ist nichts zu ändern.
- Die Küche ist sauber zu hinterlassen; alle elektronischen Geräte sind ausgeschaltet.
- Alle Lichter, soweit schaltbar, sind ausgeschaltet.
- Alle Fenster und Türen sind geschlossen.
- Schließbare Türen sind abzuschließen.
- Glasabfälle / Leergut sind mitzunehmen.

Die Räume sind sauber zu hinterlassen, d.h. vor allem Böden, Tische und Stühle sind zu säubern. Ebenso sind Tische/Stühle so wegzustellen, wie es im Vorfeld vereinbart wurde.

Der Mieter haftet für alle über die vertragsgemäße Abnutzung hinausgehenden Schäden, die durch ihn selbst, seine Gäste, seine Mitglieder, Bedienstete, Beauftragte sowie den Besuchern seiner Veranstaltung, verursacht werden.

## § 6 Ausfall von Veranstaltungen

Wird eine festgelegte Veranstaltung vor dem vorgesehenen Termin abgesagt, sind folgende Ausfallkosten je nach Zeitpunkt der Absage zu entrichten:

Bei Absage einer festgelegten Veranstaltung/gebuchter Räume gilt:

- Bis 28 Tage vor dem Termin: 10% der Kosten fallen an
- 27-14 Tage vor dem Termin: 25% der Kosten fallen an
- 13-8 Tage vor dem Termin: 50% der Kosten fallen an
- Unter 8 Tagen vor dem Termin: 100% der Kosten fallen an
  
- Die Verwaltungspauschale in Höhe von 15 € wird nicht zurückerstattet.
- Der Mieter verpflichtet sich, die genannten Bedingungen einzuhalten.

## § 7 Zahlung der Miete

Die vereinbarten Nutzungspauschalen sowie die Verwaltungspauschale werden bei Vertragsabschluss innerhalb von 8 Tagen auf das Konto des Stadtteilvereins Bahnstadt e.V. überwiesen.

Bei Dauermietverträgen erfolgt die Zahlung monatlich (zu Beginn des neuen Monats),

## § 8 Zahlung der GEMA-Gebühr bei Veranstaltungen

Die Übernahme der GEMA-Gebühren obliegt dem Mieter. Die Anmeldung der Veranstaltung ist obligatorisch und muss vor Veranstaltungsbeginn erfolgen. Auf Verlangen ist der Mieter gegenüber dem Vermieter nachweislich.

### § 9 Kündigung bei Dauermiet- bzw. Einjahres-Verträgen

Jede Vertragspartei hat das Recht, den Vertrag mit einer Frist von zwei Monaten zum Monatsende zu kündigen, ohne dass es der Angabe von Gründen bedarf. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

Das Recht zur außerordentlichen fristlosen Kündigung bleibt hiervon unberührt.

### § 10 Betreuung von Veranstaltungen

Der Mieter verpflichtet sich, bei Veranstaltungen mit Technikbedarf, bei Veranstaltungen über 25 Personen sowie bei Veranstaltungen im Saal und bei mehrtägigen Veranstaltungen einen vom Vermieter zugelassenen Dienstleister, u.a. für die Bestuhlung lt. genehmigtem Bestuhlungsplan, Technik und für eine angemessene Betreuung während der Veranstaltung zu beauftragen.

Die Beauftragung des Dienstleisters ist nicht Gegenstand dieses Vertrages. Der Mieter ist damit einverstanden, dass seine Daten einem zugelassenen Dienstleister weitergegeben werden, der anschließend ein Angebot unterbreitet.

Sollte es bei Vermietungen zu Nacharbeiten kommen, ist der Vermieter ebenfalls berechtigt, einen Dienstleister für die Nacharbeiten zu beauftragen. Die dann vom Dienstleister für die Nacharbeiten in Rechnung gestellten Leistungen werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

Heidelberg, den \_\_\_\_\_

---

Unterschrift Vermieter

---

Unterschrift Mieter