

EventLocation YogaLution „V.I.P. yourself“ Mietvertrag

1. Vertragsparteien

Zwischen
YogaLution „V.I.P. yourself“
(nachfolgend Vermieterin genannt)
Vertreten durch :
Eva Barnstorf-Brandes, Bad Salzdetfurth
und

(nachfolgend Mieter/-in genannt)
vertreten durch:

wird folgende Nutzungsvereinbarung abgeschlossen.

2. Vertragsgegenstand

Die Vermieterin/der Vermieter überlässt der Mieterin/dem Mieter die folgenden Räumlichkeiten:

Yogastudio YogaLution Institut Auf dem Rhoden 1, 31162 Bad Salzdetfurth

Die Vermieterin/der Vermieter übergibt die Räumlichkeiten in gereinigtem, einrichtungstechnisch einwandfreiem Zustand und mit der von der Mieterin/dem Mieter gewünschten Ausstattung (Veranstaltungstechnik, Präsentationstechnik, siehe Anlage 2)

Die Mieterin/der Mieter ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und die Ausstattung pfleglich zu behandeln und sie im ursprünglichen baulichen sowie unbeschädigten und gereinigten Zustand zurückzugeben.

Das Nutzungsverhältnis beginnt am _____ um ____ Uhr und endet am _____ um _____ Uhr.

Die Überlassung des Raums erfolgt zur Durchführung folgender Veranstaltung:

Die Veranstaltung hat folgenden Charakter: Lehrveranstaltung

3. Ausschlusskriterien

Der Raum/die Räume darf/dürfen nur zu dem in Punkt 2 festgelegten Zweck genutzt werden.

Die Vermieterin/der Vermieter und Beauftragte der Vermieterin/des Vermieters sind jederzeit berechtigt, das überlassene Vertragsobjekt zu betreten und zu besichtigen, um sich von der vertragsgemäßen Nutzung zu überzeugen und bei erheblichen Verstößen gegen diesen Vertrag oder Strafgesetze die Veranstaltung zu beenden.

4. Nutzungsgebühren:

Für die Überlassung der Räumlichkeit ist ein Entgelt in Höhe von _____ €/ ____ Tage zu zahlen.

Der Betrag ist spätestens 14 Arbeitstage nach Erhalt der Rechnung auf das von der Vermieterin/dem Vermieter benannte Konto zu überweisen.

Mit den Nutzungsgebühren sind Nebenleistungen wie die übliche Reinigung der Räume und die Bereitstellung der vereinbarten Ausstattung abgegolten.

5. Pflichten der Mieterin/des Mieters

Die Mieterin/der Mieter versichert mit der Unterschrift, dass sie/er nicht im Auftrag eines anderen Veranstalters handelt. Die Mieterin/der Mieter ist nicht berechtigt, die Räume Dritten zu überlassen, insbesondere sie weiter zu vermieten.

Die Mieterin/der Mieter hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung Sorge zu tragen.

Sie/er trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich der Vor- und Nachbereitung.

Sie/er ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung aller einschlägigen Vorschriften und behördlichen Auflagen verantwortlich.

Die Mieterin/der Mieter beachtet die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz und übernimmt die Haftung für deren Einhaltung.

Sofern für die vereinbarte Veranstaltung eine behördliche Genehmigung erforderlich ist, hat die Mieterin/der Mieter diese der Vermieterin/dem Vermieter auf Verlangen rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen.

Die Anmeldung und Gebührenzahung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) ist Angelegenheit der Mieterin/des Mieters. Auf Verlangen der Vermieterin/des Vermieters hat die Mieterin/der Mieter den Nachweis der Entrichtung der GEMA-Gebühren zu erbringen.

Die Mieterin/der Mieter hat die bestehende Hausordnung (siehe Anlage) zu beachten.

6. Haftung

6.1 Haftung der Mieterin/des Mieters

Die Mieterin/der Mieter haftet für alle Personen- oder Sachschäden, die sie/er oder ihre/seine Mitarbeiter/-innen oder sonstige Vertragspartner/-innen sowie Teilnehmende an der Veranstaltung verursachen. Insbesondere haftet die Mieterin/der Mieter für Schäden an Einrichtungsgegenständen und technischer Ausstattung der Mieträume, die durch fahrlässigen bzw. unsachgemäßen Umgang entstanden sind.

Der Mieterin/dem Mieter wird empfohlen, eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung mit ausreichender Deckungssumme (mind. 500.000 € für Sach- und Personenschäden) abzuschließen.

6.2 Haftung der Vermieterin/des Vermieters

Die Vermieterin/der Vermieter stellt der Mieterin/dem Mieter die Mieträume zum vereinbarten Zeitpunkt in ordnungsgemäßen Zustand zur Verfügung. Sollten offensichtliche Mängel vorliegen, so werden diese von der Vermieterin/dem Vermieter unverzüglich nach Kenntnis beseitigt.

Die Vermieterin/der Vermieter haftet auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

Die Vermieterin/der Vermieter haftet nicht für von der Mieterin/dem Mieter eingebrachten Gegenstände (Wertsachen, Garderobe, technische Geräte usw.).

7. Kündigung/Stornierung

7.1 Ordentliche Kündigung

Die Mieterin/der Mieter kann den Nutzungsvertrag ordnungsgemäß kündigen. Die Kündigung muss frühestmöglich erfolgen und mindestens 4 Woche/n vor dem Veranstaltungstermin bei dem Vermieter/dem Vermieter schriftlich (auch per E-Mail möglich) vorliegen.

Die Vermieterin/der Vermieter kann von dem Nutzungsvertrag bis spätestens vier Wochen vor dem vereinbarten Mietzeitpunkt zurücktreten, wenn das Mietobjekt dringend für eigene Zwecke benötigt wird und der Bedarf bei Vertragsabschluss nicht absehbar war. Die Mieterin/der Mieter kann in diesem Fall keine Schadensersatzansprüche geltend machen, wenn ihr/ihm dies nachvollziehbar und begründet dargestellt wird.

7.2. Außerordentliche Kündigung

Die Vermieterin/der Vermieter ist berechtigt, den Nutzungsvertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes fristlos zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die Mieterin/der Mieter die vertraglichen Verpflichtungen in erheblicher Weise verletzt und/oder wenn eine andere als die vereinbarte Veranstaltung durchgeführt wird oder zu befürchten ist.

8. Salvatorische Klausel

Wenn eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein sollte, so führt das nicht zur Nichtigkeit des gesamten Vertrages.

Folgende Anlagen sind Bestandteile des Raumnutzungsvertrags:

✓ Anlage 1 Ausstattung des Raumes/der Räume

Vermieter/-in vertreten durch

Eva Barnstorf-Brandes

Mieter/-in vertreten durch

_____ , den _____

(Unterschrift)

(Unterschrift)

Anlage 1 zum Raumnutzungsvertrag

Ausstattung der zur Nutzung überlassenen Räume:

(bitte ankreuzen)

- Tische und Stühle
- Nur Bestuhlung
- Bühne/Podest
- Licht – und Tontechnik
- Flipchart / Pinwand
- Moderationsmaterial
- Beamer
- Internetzugang
- Laptop
- Leinwand
- DVD-Player
- Kopiergerät
- Nutzung der Küche/Teeküche
- Klavier, Piano
- Musikanlage
- Garderobe
- Schließfächer

Sonstige Ausstattung: _____

(bitte ergänzen)