Mietvertrag

STADTTEILZENTRUM e.V.
brückenstr. 23
90419 Nürnberg
fon: 0911/336943
fax: 0911/336513
e.mail:
pdesi@kubiss.de
www.desi-nbg.de
steuernummer:
241/110/90692
Bankverbindung:
Kto. 1042270
Sparkasse Nbg.
BLZ 76050101

1. Das Stadtteilzentrum DESI e.V. vermietet an.....
vertreten durch.....mail.....
wohnhaft in.....Tel:.....
folgende Räume: ◉ Saal ○ Gruppenraum ○ Außengelände
○ L-Raum ○ Teeküche
für folgende Veranstaltung.....am.....
von.....bis.....Uhr - Der Eintritt beträgt:.....
2. Die Räume stehen zum Aufbau usw. am Veranstaltungstag ab.....Uhr zur Verfügung.
3. Es wird eine Miete von.....Euro festgesetzt und folgende Gebühren erhoben:
◉ Disco-Anlage.....Euro 50,- Euro
○ Konzert-Anlage.....Euro 150,- Euro
---
zusammen.....Euro
4. Die Räume müssen nach der Veranstaltung besenrein sein. Um dies sicher zu stellen wird eine Putzkaution von
○ 50,- Euro bei Festen
○ 50,- Euro für den Saal
○ 20,- Euro für Gruppenräume
erhoben. Werden die Räume nicht sauber hinterlassen, wird die Putzkaution einbehalten.
5. Sämtliche anfallenden Kosten + Kaution sind vor der Nutzung der Räume zu entrichten.
6. Es werden folgende Schlüssel am.....um.....Uhr im DESI-Büro übergeben.
○ Veranstaltungsset (klein/groß) ○ L-Raum ○ Haupteingang ○ Gruppenraum
Die erhaltenen Schlüssel sind nach der Veranstaltung unverzüglich in der DESI abzugeben.
7. Bei Nichteinhaltung der Vertragsklauseln wird die Kaution einbehalten.
8. Die MieterInnen haben dafür Sorge zu tragen, dass sich ihre TeilnehmerInnen nach 24 Uhr ausschließlich im Innern der DESI aufhalten. Ferner müssen die TeilnehmerInnen gebeten werden, beim Verlassen der DESI nicht die Nachtruhe der AnwohnerInnen zu stören. Aufforderungen des Thekenpersonals ist bedingungslos Folge zu leisten. Grund dafür sind die massiven Beschwerden von AnwohnerInnen, die zu Sperrzeitverlängerungen und somit zur Gefährdung des DESI-Betriebes führen.
9. Bei der Schlüsselübergabe hat sich die/der MieterIn in die Funktion der geliehenen Geräte und die Sicherheitsbestimmungen einweisen zu lassen.
10. Das Putzmaterial zum Reinigen der Räume befindet sich im Hinterraum des Frauen-WC.
11. Feuermachen auf dem DESI-Gelände ist strengstens untersagt!
12. Plastikgeschirr und -besteck darf nicht verwendet werden.
13. In den Wintermonaten sind alle Heizkörper nach Nutzung des Raumes abzudrehen.
14. Alle Fenster und Türen müssen beim Verlassen der Räume verschlossen werden!!!
15. Die Höhe der Eintrittspreise bei Mietveranstaltungen muss mit der DESI abgesprochen werden!
16. AsylbewerberInnen zahlen bei Veranstaltungen (bei Vorlage ihres Ausweises) keinen Eintritt.
17. Ab 22:00 Uhr - insbesondere bei Veranstaltungen im Außengelände - ist die Einhaltung der Nachtruhe zu gewährleisten (Keine Belästigung der AnwohnerInnen durch Lärm, Parken usw.).
18. Das Beachten des Parkverbots auf dem Gelände, Entrichtung eventuell anfallender GEMA-Gebühren, Genehmigungen, Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen, insbesondere das Freihalten der Fluchtwege sind Aufgaben der MieterInnen.

19. Getränkeverkauf erfolgt grundsätzlich über die DESI-Kneipe. Speisen können nur nach vorheriger Absprache mit der Kneipen-Gruppe verkauft werden. Sämtliche entstandenen Kosten sind am Veranstaltungstag zu bezahlen.
20. Schäden, die im Laufe der Veranstaltung entstehen und für die der/die MieterIn von Dritten in Haftung genommen wird, liegen außerhalb der DESI-Haftung.
21. Der technische Zustand der Einrichtung und der Geräte der DESI gilt vor Beginn der Veranstaltung als in Ordnung. Defekte - wenn nicht vor der Veranstaltung gemeldet - gehen zu Lasten des/der MieterIn. und müssen von ihr/ihm in Ordnung gebracht werden. Insbesondere beim Verlust der ausgegebenen Schlüssel haftet der/die MieterIn.
22. Werbung mit sexistischem und rassistischem Charakter ist nicht zulässig.
23. Sponsorenrecht liegt bei a) VeranstalterIn.....○..... b) DESI.....⊙.....
24. Rücktrittsklausel: Der Vertrag ist bis 6 Wochen vor dem Veranstaltungstermin kündbar. Danach fallen Gebühren in Höhe der vereinbarten Miete an. Ausgenommen hiervon sind Fälle sog. „höherer Gewalt", unabwendbare behördliche Maßnahmen oder Krankheit. In diesen Fällen trägt jede Vertragspartei die ihr entstandenen Aufwendungen selbst.
25. Sicherheit: Prinzipiell muss immer ein Türsteher, der von der DESI bestellt wird, von den MieterInnen bezahlt werden. Ab 100 zu erwartenden BesucherInnen müssen zwei Türsteher notwendig. Sie sind am Veranstaltungsabend bar zu bezahlen. .....
26. Haustechniker wird gebraucht von.....bis..... Kosten.....
27. AufbauhelferIn wird gebraucht von.....bis.....
28. Mischer wird von der DESI gestellt ○ja (Kosten.....) ⊙nein
29. Pyrotechnische Effekte sind nicht gestattet.
30. Wird Bestuhlung gebraucht ○ja / ⊙nein
31. Veranstaltungsverantwortlich ist: Name.....
32. Veranstalterhaftpflicht vorhanden ○ja / ⊙nein Auf welchen Namen.....
33, Bühnendekoration ○ja / ⊙nein Muss der DIN-Norm.....entsprechen und schwer entflammbar sein.
34. Veranstaltungen können ausschließlich mit der DESI-Tonanlage laufen.
35. Werden externe Lichteffekte eingesetzt. Wenn ja, welche.....

Nürnberg, den..... ..... ,den.....

(Vermieterin) (MieterIn)

oooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo

QUITTUNG für Raummiete .....Euro
für Nutzung von DESI-Geräten .....Euro
---
zusammen .....Euro
In diesem Betrag sind 19% Mwst. enthalten.

Nürnberg, den..... Betrag dankend erhalten.....
Putzkaution in Höhe von.....Euro erhalten am.....
Putzkaution zurückgezahlt am..... Unterschrift.....