



Raumnutzungs- und Überlassungsvereinbarung für das Vereinsgebäude („Dörpshus“)

zwischen dem Vermieter:

Dorf- und Freizeitgemeinschaft Bahlburg e.V.,
vertreten durch den Vorstand
Zollweg 23, 21423 Winsen-Bahlburg,
www.dfg-bahlburg.de

- nachfolgend **Vermieter** genannt -

und dem Mieter / der Mieterin:

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon und Email: _____

- nachfolgend **Mieter/Mieterin** genannt -

wird folgende Nutzungsvereinbarung geschlossen:

§ 1 Vertragsgegenstand, Mietzeit und Schlüssel

1. Vermietet und zur Nutzung überlassen werden im Dörpshus:

Saal (mit Pantry), Festwiese, Gastrobereich, Boulevard (Terrasse). Die sanitären Anlagen dürfen mitbenutzt werden. (Nichtzutreffendes streichen)

2. Nutzungszeitraum

(Datum/ Uhrzeit): von _____ bis _____

für (Art der Nutzung): _____

Bei einer Änderung des Nutzungszwecks ist der Vermieter frühzeitig zu informieren und eine Genehmigung des Vermieters ist vor Beginn eines Nutzungswechsels einzuholen. Eine An- oder Untervermietung zu gewerblichen Zwecken ist untersagt. Eine anderweitige Nutzung als vereinbart ist nicht zulässig.

3. Mit Beginn der Überlassung wird dem/der Mieter/in ein zur Schließanlage des Dörpshus' gehörender Schlüssel übergeben, welcher bei Rückgabe an den Verantwortlichen des Vereins zurückzugeben ist. Ein Schlüsselverlust führt zum Austausch der Schließanlage, für die Kosten haftet der/die Mieter/in.



§ 2 Nutzungsentgelt

1. Mit Vertragsschließung ist eine Anzahlung von 50% des Mietentgelts zu zahlen. Damit verbunden ist seitens der DFGB die verbindliche Reservierung der Räumlichkeiten.
2. Das Nutzungsentgelt für Saal und/oder Gastrobereich kann der Tabelle „Mietpreise“ in der jeweils gültigen Fassung entnommen werden. Diese wird im Internet veröffentlicht unter „www.dfg-bahlburg.de“. Es ist im Voraus zu überweisen auf das Konto:

DFGB, Volksbank Winsener Marsch, IBAN DE49 2006 9965 0050 4777 00

3. Mit der Bezahlung des Nutzungsentgelts ist die Nutzung der Räume sowie der Verbrauch von Wasser, Strom und Heizung abgegolten.

§ 3 Stornierung

Eine Stornierung bis 21 Tage vor der geplanten Veranstaltung ist kostenlos. Bis 14 Tage vorher sind 50% des Mietpreises (Anzahlung) zu zahlen. Im Falle einer späteren Stornierung ist das gesamte Nutzungsentgelt fällig (natürlich ohne Reinigungspauschale und Sonderkosten).

§ 3 Benutzung der Mietsache/Pflichten des/der Mieters/in

1. Es gilt die Haus- und Nutzungsordnung in der jeweils gültigen Fassung (zum Download unter Bei Übergabe des Dörpshus' werden die Räume in sauberem und einwandfreiem Zustand übergeben.
2. Der/die Mieter/in darf die Mietsache nur zu dem vereinbarten Zweck und im vereinbarten Umfang benutzen. Eine Untervermietung oder eine sonstige Gebrauchsüberlassung an Dritte ist nicht gestattet.
3. Der/die Mieter/in hat die Mietsache pfleglich zu behandeln und für einen mängelfreien Zustand Sorge zu tragen. Dies gilt insbesondere für ausreichende Heizung und Lüftung der Räume sowie ordnungsgemäße Reinigung.
4. Schäden an der Mietsache hat der/die Mieter/in dem Vermieter bzw. dem/der Beauftragten unverzüglich nach Kenntniserlangung zu melden. Für Schäden, für eine nicht erfolgte oder verspätete Anzeige haftet der/die Mieter/in.
5. Der/die Mieter/in hat darauf zu achten, dass beim Verlassen der Räume kein Licht mehr leuchtet und die Heizkörper auf Stufe 1 zurückgedreht sind.



§ 4 Weitere Nutzungsbedingungen

1. Für die rechtzeitige Beheizung der Räumlichkeiten insbesondere während der Wintermonate ist der/die Mieter/in selbst verantwortlich.
2. Der Verein übernimmt keine Verantwortung und Haftung für Schäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Räume, Anlagen und Zugangswege entstehen. Der/die Mieter/in verzichtet für sich, seine/ihre Gäste und Helfer auf Haftungsansprüche gegen den Verein.
3. Der/die Mieter/in ist für die Einhaltung der öffentlichen-rechtlichen Vorschriften in vollem Umfang selbst verantwortlich. Er/sie ist verpflichtet, sich über alle gesetzlichen und behördlichen Regelungen zu informieren, die im Zusammenhang mit der von ihm betriebenen Veranstaltung in Betracht kommen. Einzuhalten sind insbesondere Lärmschutzvorschriften, Sperrzeiten, z.B. keine Ruhestörung der Nachbarschaft nach 22:00 Uhr, auch nicht durch Aufenthalt der Gäste auf der Terrasse oder dem Vorplatz.
4. Der/die Mieter/in ist dafür verantwortlich, dass bei Verlassen der Räume sämtliche Fenster, Rollläden und Türen geschlossen bzw. abgeschlossen sind.
5. Für die Benutzung technischer Einrichtungen sind die jeweiligen Bedienungsanleitungen zu beachten.
6. Sollten für die Veranstaltung GEMA- oder ähnliche Gebühren anfallen, sind diese dort vom/von der Mieter/in zu melden und zu entrichten.

Winsen, den _____

Bevollmächtigte/r der DFGB e.V.

Mieter / Mieterin