V e r t r a g

über die befristete Überlassung von Räumen an Dritte

☐ **zur <u>regelmäßigen</u> Überlassung für einen kurzen Zeitraum**

☐ **zur <u>einmaligen</u> Überlassung**

Zwischen der Wählen Sie ein Element aus.

Kirchenstiftung Mariä Himmelfahrt Prutting

vertreten durch Herrn Andreas Pfaffinger

- nachfolgend Vermieter genannt -

und [Name Vertragspartner]

vertreten durch [Name, Vorname]

[Adresse]

verantwortlicher Veranstaltungsleiter:

[Name, Vorname]

Tel.: [Telefon]

- nachfolgend Veranstalter genannt -

wird nach Maßgabe der Haus- und Benutzungsordnung, welche Bestandteil dieses Vertrages ist, folgendes vereinbart:

§ 1 Gegenstand des Vertrages

Der Vermieter überlässt dem Veranstalter im Anwesen: **[Adresse]**

folgende Räume: **[Raumname]**

für **[Art / Zweck der Veranstaltung]**.

zur Nutzung am

Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

in der Zeit von .. : .. bis .. : .. Uhr.

Bei einer Überlassung an mehreren Terminen ist ggf. die **Anlage** zu diesem Vertrag zu verwenden, welche Bestandteil dieses Vertrags ist.

§ 2 Nutzungsentgelt

Für die Nutzung der Räume hat der Veranstalter im Voraus folgende Entgelte zu zahlen:

Miete für die Raumnutzung: **[BETRAG] EUR.**
Mit der Miete sind abgegolten die Raumnutzung einschließlich eventueller sich in den Räumen befindlicher Tische und Stühle, alle Betriebskosten im Sinne der Betriebskostenverordnung sowie die Kosten für die Benutzung der Heizung, des Warmwassers und des Stroms, sofern diese nicht bereits von der Betriebskostenverordnung erfasst sind, und der Hausmeistereinsatz.

Die vereinbarte Miete versteht sich als Nettobetrag zzgl. eventueller Ust. Die Vertragsparteien gehen davon aus, dass die Vermietung gem. § 4 Nr. 12 a UStG umsatzsteuerbefreit bzw. Mangels eines steuerpflichtigen Betriebs gewerblicher Art nicht steuerbar ist.

Die Miete ist bis spätestens **.....** auf das Konto des Vermieters bei der **.....**, IBAN **.....** BIC **.....** zu entrichten.

Maßgebender Zeitpunkt ist die Gutschrift auf dem Konto des Vermieters.

§ 3 Mietgebrauch

(1) Der Eigentümer stellt die Räume entsprechend § 1 dieses Vertrages zur Verfügung. Er haftet nicht für die Geeignetheit der Räume für die Zwecke des Veranstalters. Vielmehr ist dieser verpflichtet, die Gebrauchstauglichkeit der Räume und die Geeignetheit der technischen Anlagen und Geräte für den vorgesehenen Verwendungszweck zu überprüfen. Der Veranstalter stellt ferner sicher, dass schadhafte Einrichtungen, Anlagen und Räume nicht benutzt werden.

(2) Der Veranstalter verpflichtet sich, für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung, für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, der freiheitlich demokratischen Grundordnung, der Grundsätze der katholischen Kirche und ihrer Lehre sowie der Haus- und Benutzungsordnung des Objektes zu sorgen. Insbesondere hat der Veranstalter unzumutbare Lärmbelästigungen gegenüber Nachbarn zu vermeiden; die sicherheits- und feuerpolizeilichen Vorschriften, die Vorschriften der Unfallverhütung, des Lärmschutzes, des Jugendschutzes sowie sonstiger öffentlich rechtlicher Vorschriften zu beachten. Der Veranstalter ist für die Sicherheit der Veranstaltung verantwortlich. Notwendige Kosten für Sicherheitsmaßnahmen hat der Veranstalter zu tragen. Dabei ist der Veranstalter nicht berechtigt, bauliche Maßnahmen ohne Zustimmung des Eigentümers vorzunehmen.

(3) Evtl. erforderliche behördliche Genehmigungen holt der Veranstalter vor der Veranstaltung in eigener Verantwortung auf eigene Kosten ein.

(4) Der Veranstalter verpflichtet sich darüber hinaus, die Räume schonend und pfleglich zu behandeln. Untervermietung sowie Änderung des Veranstaltungszweckes bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Vermieters.

(5) Wenn über die vom Vermieter vorgenommene Ausstattung der Räume hinaus weitere Vorrichtungen geschaffen oder Einrichtungsgegenstände, Dekorationen etc. in die überlassenen Räume eingebracht werden sollen, so ist hierzu die Zustimmung des Vermieters erforderlich.

(6) Der Vermieter behält sich vor, die Räume bei unaufschiebbaren Bau- und Reparaturmaßnahmen vorübergehend zu schließen bzw. zu sperren.

§ 4 Übergabe

Der Veranstalter hat sich unverzüglich nach Betreten der überlassenen Räume von deren ordnungsgemäßem Zustand sowie der Vollständigkeit der Einrichtungsgegenstände zu überzeugen; evtl. Mängel sind sofort dem Vermieter anzuzeigen. Andernfalls gelten die Räume als bei Beginn der Veranstaltung ordnungsgemäß übergeben. Da das Objekt durch mehrere zeitversetzt genutzt wird, gilt dies für jede Veranstaltung gesondert.

§ 5 Rückgabe

(1) Bei Beendigung des Gebrauchs sowie nach jeder Veranstaltung hat der Veranstalter die Räume vollständig geräumt, gereinigt und in dem Zustand zurückzugeben, in welchem sie sich bei Übergabe befunden haben. Die Müllentsorgung hat der Veranstalter in mitgebrachten Behältern auf eigene Kosten zu besorgen.

(2) Werden die Räume nicht fristgemäß freigegeben, so kann diese der Vermieter auf Kosten des Veranstalters räumen und in Ordnung bringen lassen. Der Veranstalter haftet für den durch Verzug entstandenen Schaden.

§ 6 Haftung / Versicherung

(1) Der Veranstalter haftet dem Vermieter für die Erfüllung des Vertrages, für die ordnungsgemäße Benutzung der Räume und des Inventars durch die Teilnehmer und für Ersatz aller im Zusammenhang mit der Veranstaltung

schuldhaft verursachten Schäden neben dem Schädiger als Gesamtschuldner.

(2) Dem Veranstalter obliegt für die Dauer der Überlassung die Verkehrssicherungspflicht für den Gegenstand, das Inventar und die sonstigen Einrichtungsgegenstände sowie für zum Gegenstand gehörende Zugänge.

(3) Der Veranstalter stellt den Vermieter von Ansprüchen Dritter frei, welche im Zusammenhang mit der Veranstaltung gegen diesen geltend gemacht werden. Diese Freistellung umfasst nicht Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit seitens des Vermieters. Der Veranstalter verzichtet auf eigene Ansprüche gegen den Vermieter und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen den Vermieter und dessen Bedienstete oder Beauftragte im selben Umfang.

(4) Der Veranstalter wird für ausreichende Versicherung sorgen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden und diese gegenüber dem Vermieter nachweisen.

(5) Soweit der Veranstalter nicht selbst zur Beseitigung eines Schadens verpflichtet ist, wird er dem Vermieter unverzüglich Anzeige erstatten. Für einen durch nicht rechtzeitige Anzeige verursachten weiteren Schaden ist der Veranstalter ersatzpflichtig.

(6) Der Vermieter haftet für Schäden, die auf nach Vertragsabschluss entstehenden und von ihm verschuldeten Mängeln beruhen. Der Veranstalter hat für ausreichende Sicherheit von privat in die Räume eingebrachten Sachen zu sorgen.

(7) Allgemein ist die Haftung des Vermieters jedoch beschränkt auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit, wenn der Vermieter keinen Ersatz von einem Dritten (z.B. Versicherung) zu erlangen vermag und sich ein vertragsuntypisches Risiko realisiert. Die Haftungsbeschränkung greift nicht ein bei Schäden aus der Verletzung des Lebens, Körpers und der Gesundheit des Veranstalters, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Vermieters oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des Vermieters beruhen.

§ 7 Kündigung / Rücktritt

(1) Der Vermieter behält sich vor, vom Vertrag zurückzutreten, wenn der Veranstalter das Nutzungsentgelt nicht rechtzeitig bezahlt, die Veranstaltung mit den Grundsätzen der katholischen Kirche nicht vereinbar ist oder Anhaltspunkte dafür bestehen, dass die Veranstaltung unter Verstoß gegen diesen Vertrag durchgeführt wird. Ersatzansprüche des Veranstalters sind im Falle des Rücktritts ausgeschlossen.

(2) Der Veranstalter kann bei einmaligen Veranstaltungen jederzeit vom Vertrag zurücktreten. Von der Verpflichtung zur Zahlung des Entgelts wird der Veranstalter jedoch, abgesehen vom Fall des § 3 Abs. 6 nur dann frei, wenn er dem Vermieter mindestens zwei Wochen vor der vorgesehenen Benutzung den Rücktritt erklärt.

§ 8 Veranstaltungsleiter

(1) Bei Abschluss des Vertrages hat der Veranstalter einen verantwortlichen Veranstaltungsleiter zu benennen, der während der Veranstaltung anwesend ist und zur Abgabe und Entgegennahme von Willenserklärungen bevollmächtigt ist.

(2) Sofern für mehrere Termine verschiedene verantwortliche Veranstaltungsleiter benannt werden, sind diese in der Anlage zu diesem Vertrag jeweils zu benennen. Anderenfalls ist die oben benannte Person für alle Termine der verantwortliche Veranstaltungsleiter.

(3) Der Veranstaltungsleiter soll die Räume als erster betreten und als letzter verlassen, um sich von dem ordnungsgemäßen Zustand der zur Nutzung überlassenen Räume vor und nach der Nutzung zu überzeugen. Er ist verpflichtet, die seiner Leitung unterstehenden Teilnehmer auf die Vertrags- und Haftungsbedingungen hinzuweisen.

(4) Dem Vermieter bzw. den Beauftragten des Vermieters ist jederzeit der Zutritt zu den Veranstaltungen zu gestatten. Sie üben gegenüber dem Veranstalter das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.

§ 9 Schlüsselausgabe

Die Schlüssel werden nur an den Veranstaltungsleiter ausgegeben. Sie sind nach jeder einzelnen Veranstaltung an den Vermieter zurückzugeben.
Jeder Inhaber eines Schlüssels haftet für die ihm ausgehändigten Schlüssel sowie für Schäden, die durch Verlust der Schlüssel entstehen.

§ 10 Änderungen, Teilunwirksamkeit

(1) Mehrere Veranstalter haften als Gesamtschuldner.

(2) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages sowie Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform sowie der stiftungsaufsichtlichen Genehmigung der Erzbischöflichen Finanzkammer München.

(3) Sollten einzelne oder mehrere Regelungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so verständigen sich die Vertragspartner auf solche Regelungen, die dem beabsichtigten Zweck am nächsten kommen. Die Wirksamkeit des Vertrags im Übrigen bleibt unberührt.

(4) Jeder Vertragsteil erhält eine Ausfertigung dieses Vertrages.

§ 11 Sonstiges

Die Haus- und Benutzungsordnung wurde am **Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.** ausgehändigt.

[Ort], den **Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.**	[Ort], den **Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.**
(Siegel)	
.....	.....
Vermieter	Veranstalter

Anlage zum **Vertrag über die befristete Überlassung von Räumen an Dritte**
(nur bei Bedarf auszufüllen bei mehreren Terminbuchungen)

Buchungstermin:	**Ggf. von § 1 abweichender verantwortlicher Veranstaltungsleiter:**	**Raumbezeichnung**	**Raummiete (pro Raum) in EUR**
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. von .. : .. bis .. : .. Uhr	[Name, Vorname] [Telefon]	[Raumname]	[BETRAG]
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. von .. : .. bis .. : .. Uhr	[Name, Vorname] [Telefon]	[Raumname]	[BETRAG]
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. von .. : .. bis .. : .. Uhr	[Name, Vorname] [Telefon]	[Raumname]	[BETRAG]
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. von .. : .. bis .. : .. Uhr	[Name, Vorname] [Telefon]	[Raumname]	[BETRAG]
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. von .. : .. bis .. : .. Uhr	[Name, Vorname] [Telefon]	[Raumname]	[BETRAG]
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. von .. : .. bis .. : .. Uhr	[Name, Vorname] [Telefon]	[Raumname]	[BETRAG]
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. von .. : .. bis .. : .. Uhr	[Name, Vorname] [Telefon]	[Raumname]	[BETRAG]
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. von .. : .. bis .. : .. Uhr	[Name, Vorname] [Telefon]	[Raumname]	[BETRAG]
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. von .. : .. bis .. : .. Uhr	[Name, Vorname] [Telefon]	[Raumname]	[BETRAG]

Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. von .. : .. bis .. : .. Uhr	[Name, Vorname] [Telefon]	[Raumname]	[BETRAG]
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. von .. : .. bis .. : .. Uhr	[Name, Vorname] [Telefon]	[Raumname]	[BETRAG]
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. von .. : .. bis .. : .. Uhr	[Name, Vorname] [Telefon]	[Raumname]	[BETRAG]
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. von .. : .. bis .. : .. Uhr	[Name, Vorname] [Telefon]	[Raumname]	[BETRAG]
		Summe:	**[BETRAG]**