

# Post-Kleingärtnerverein Düsseldorf e.V.

Kontakt: 1. Vorsitzender  
Post-Kleingärtnerverein Mathias Wolter  
Postfach 30 08 08 Tannenstraße 44a  
40408 Düsseldorf 40476 Düsseldorf

Vereinshaus An der Piwipp Gartenanlagen:  
Telefon: +49 (211) 42 20 400 An der Piwipp und  
Mail: kontakt@post-kgv.de Zur alten Kaserne 6e



# Mietvertrag Vereinshaus

## Vermietung des Vereinshauses „An der Piwipp“

Als Post-Kleingärtnerverein wissen wir um den hohen Planungsaufwand einer Veranstaltung – auch aus eigener Erfahrung. Auf die flexible Nutzung und den Freiraum, die Veranstaltung nach Ihren Wünschen zu organisieren, möchten wir an dieser Stelle gerne noch einmal hinweisen.

### 1. Vertragsparteien:

Zwischen dem Postkleingärtnerverein Düsseldorf e.V. (nachfolgend Vermieter genannt) und Mieter die folgende Nutzungsvereinbarung (Mietvertrag) geschlossen.

---

Vorname/Name (nachfolgend Mieter genannt)      Telefon/Handy

---

Straße und Hausnummer, PLZ und Wohnort

### 2. Vertragsgegenstand:

Der Vermieter überlässt dem Mieter das Vereinshaus des Post-Kleingärtnervereins Düsseldorf e.V. (nachfolgend Vereinshaus genannt) in einem ordnungsgemäßen Zustand (vgl. Punkt 17). Der Mieter ist verpflichtet, das Vereinshaus und dessen Ausstattung pfleglich zu behandeln und sie im ursprünglichen Zustand zurückzugeben. Der Mietzeitraum beginnt am Tag der Veranstaltung um 12.30 Uhr und endet am Folgetag um 6.00 Uhr (siehe auch Punkt 5 / Stichwort „Schlüsselrückgabe“). Die Überlassung des Vereinshauses erfolgt für die folgende Veranstaltung.

---

Tag der Veranstaltung	Veranstaltungstitel	Gäste/Anzahl
-----------------------	---------------------	--------------

### 3. Nutzungsgebühr, Mietpreis

Aus der nachfolgend abgebildeten Preisgestaltung zur Anmietung des Vereinshauses kann der Mieter nur die optionalen Positionen auswählen. Der Mietpreis selbst ist Bestandteil des Vertrages:

- **Mietpreis:** Der Mietpreis beträgt **590,00 €+ 60,00 €** Endreinigung.
- **Nebenkosten:** Die Nebenkosten (Strom, Wasser und Heizung) sind im Mietpreis erhalten.
- **Endreinigung:** Die Endreinigung der Böden, Fenster und Toiletten ist zusätzlich wie unter „Mietpreis:“ angeführt fällig.
- **Musikanlage:**  Ich möchte die PA-Musikanlage für **90,00 €** dazu buchen.
- **Licht-Technik:**  Ich möchte die Disco-Lichtanlage für **60,00 €** dazu buchen.
- **Video-Technik:**  Ich möchte Leinwand und Beamer für **60,00 €** dazu buchen.
- **Gas-Grill:**  Ich möchte den Gas-Grill (5-flammig) für **60,00 €** dazu buchen.

**Öffnungszeiten/Sprechzeiten: Sonntag, in der Zeit von 11.00 – 13.00 Uhr**

#### **4. Zahlungsmodalitäten**

Bei Vertragsabschluss ist eine Anzahlung von **100,00 €** zu leisten. Bei Buchung eines Aufbau- und/oder Abbautages erhöht sich die Anzahlung um je weitere 100,00 €. Der Restbetrag ist 6 Wochen vor dem Tag der Veranstaltung zu begleichen. Bei Überweisung geben Sie bitte das Datum Ihrer Veranstaltung im Verwendungszweck mit an.

Die Bankverbindung lautet: **Postbank Essen, IBAN: DE18 3601 0043 0114 0904 36**

Die **Anzahlung** erfolgt in  bar oder  per Überweisung.

Der **Restbetrag** erfolgt in  bar oder  per Überweisung.

#### **5. Erweiterter Nutzungszeitraum:**

Das Vereinshaus kann wie unter Punkt 2 (Vertragsgegenstand) beschrieben, genutzt werden. Ein Tag für den Aufbau und/oder Abbau kann für eine Veranstaltung kostenpflichtig dazu gebucht werden (auch nachträglich, sofern organisatorisch noch möglich). Die Schlüsselausgabe (Regelfall) erfolgt am Sonntag vor dem Tag der Veranstaltung – innerhalb der sonntäglichen Öffnungszeiten. Das Vereinshaus muss am Folgetag bis 12.30 Uhr gemäß dem Punkt 13 (Reinigung) übergeben werden. Die Schlüsselerückgabe erfolgt zeitgleich.

- Aufbautag:**  Ich möchte einen Aufbautag für **290,00 €** dazu buchen.  
 Ich möchte einen Abbautag für **290,00 €** dazu buchen.  
 der Aufbautag kann aufgrund einer Veranstaltung am Vortag zum Zeitpunkt des Mietvertragsabschlusses nicht zur Verfügung gestellt werden.

Bei einer Veranstaltung am Vortag vermittelt der Vermieter mit Zustimmung beider Mietparteien die telefonischen Kontaktdaten (für einen reibungslosen Übergang). Die Reinigungsleistung zwischen zwei Veranstaltungen wird so effizient wie möglich gestaltet.

#### **6. Essensauswahl:**

Für Ihre Veranstaltung bestimmen Sie selbst, wie Sie Ihre Gäste verköstigen möchten. Wenn Sie einen **Imbisswagen (Food Truck)** bestellen möchten, ist das Parken im Vereinsgelände möglich.

#### **7. Getränkeauswahl:**

Die Getränke für Ihre Veranstaltung können Sie ebenfalls selbst bestimmen. Sie können die Getränke mitbringen oder auf Kommission durch unseren Getränkefachhandel liefern lassen. Die Preise orientieren sich an dem im Getränkefachhandel üblichen Niveau (ohne weiteren Aufschlag). Es besteht aber keine Abnahmeverpflichtung. Der Lieferservice ist als optionaler Service zu verstehen. Die Firma Gilles hat eine Schließberechtigung und einen direkten Zugang zum Kühlhaus des Vereinshauses. Dorthin wird Ihre Getränkebestellung direkt geliefert. Die auf Kommission gelieferten Getränke werden zeitnah wieder abgeholt, sodass die Firma Gilles direkt mit Ihnen abrechnen kann. Folgende Kontaktdaten können wir Ihnen zur Verfügung stellen:

Getränke Gilles, Golzheimer Str. 115, 40476 Düsseldorf. 📞 0211 / 48 69 61 | 📧 0211 4 84 68 53

#### **8. Gläser, Geschirr und Besteck:**

Es stehen Ihnen Gläser, Geschirr und Besteck in ausreichender Menge zur Verfügung. Die Nutzung ist im Mietpreis enthalten.

### **9. Grillen & Polterabende:**

Die Aufstellung von Grillgeräten jeder Art ist zur Vermeidung von Fettflecken auf der Terrasse und wegen der Hitzeentwicklung unter dem Kunststoffdach nur in der Polterecke erlaubt. Wenn Sie den Grill mitgemietet haben, sorgen Sie selbst für das Gas in den üblichen 5 oder 11 Kilogramm Flaschen oder lassen sich das Gas über den Getränkeservice Gilles (vgl. Punkt 7) liefern. Bei Polterabenden kann die dafür eingerichtete Polterecke für normales Poltergut genutzt werden. Nicht erlaubt sind Waschbecken, Toilettentöpfe, Dachziegel, Computerabfälle etc.!

### **10. Musik (Stichwort „Lautstärke“):**

Es ist den Mietern, deren Gästen und Erfüllungsgehilfen untersagt, **nach 22.00 Uhr die nächtliche Ruhe durch Lärm, wie laute Musik, Gesang und Geschrei zu stören!** Die Musik ist auf Zimmerlautstärke zu halten und Lautsprecherboxen dürfen nicht auf die Terrasse oder an geöffnete Fenster gestellt werden. Terrassentüren und Fenster sind abhängig von der selbst gewählten Lautstärke nach 22.00 ebenfalls geschlossen zu halten, um die nächtliche Ruhe nicht zu stören. Die doppelte Eingangstür auf der Kopfseite des Vereinshauses ist während der Veranstaltung geschlossen zu halten. Jedes einzelne Mitglied des Vorstands ist berechtigt, aus den genannten Gründen und/oder ähnlichem Verhalten eine laufende Veranstaltung abzubuchen. Den Anordnungen des Vorstandsmitglieds ist unverzüglich Folge zu leisten. Sollte es durch Zuwiderhandlungen zu Ordnungsstrafen oder gar Schließung des Vereinshauses kommen, kommt der Mieter für die Kosten und Mietausfälle, die dadurch entstehen, auf. Als Konsequenz, die sich für den Verein aus Zuwiderhandlung ergeben könnte, z.B. Schließung des Vereinshauses durch die Ordnungsbehörden, behalten wir uns Schadensersatzforderungen ausdrücklich vor. **Bitte nehmen Sie diesen Absatz sorgfältig zur Kenntnis und bestätigen Sie mit Ihrer gesonderten Unterschrift dessen Einhaltung.**

---

Unterschrift Mieter

### **11. Gebäudesicherheit:**

**Türen & Fenster:** Beim Verlassen des Vereinshauses sind alle Fenster und Türen zu schließen und die Rollos herunterzulassen. Die Sicherungen der Rollos sind zu aktivieren.

**Schlüssel:** Die im Rahmen der Vermietung ausgehändigten Schlüssel für das Vereinshaus und die Parkplatzschanke gehören zu einer Schließanlage. Bei Verlust muss der Verein aus versicherungstechnischen Gründen die Schließanlage neu einstellen lassen und zugehörige Schlüssel für die Anzahl der Schlüsselinhaber erneuern. Für die Kosten - welche ggf. über die private Haftpflichtversicherung des Mieters abrechnet werden können - muss der Mieter bei Verlust aufkommen.

### **12. Hygieneartikel & Reinigungspulver:**

Eine gewisse Grundausstattung ist im Mietpreis enthalten. Abhängig von der Anzahl der Gäste ist diese durch den Mieter selbst aufzustocken, damit weder Seife, Toilettenpapier oder Papierhandtücher ausgehen. Auch Müllbeutel oder ein paar Reinigungslappen für die Theke oder Küche sollten durch den Mieter mitgebracht werden, damit Ihre Veranstaltung eine saubere Sache wird.

### **13. Reinigung:**

Die Räumlichkeiten des Vereinshauses sind besenrein (gefegt) bei der Schlüsselrückgabe zu übergeben. Unrat auf der Terrasse und angrenzender Flächen ist durch den Mieter aufzusammeln und zu entsorgen (insbesondere **Zigarettenstummel**).

- **Gläser, Geschirr und Besteck** sind zu reinigen (z.B. Spülmaschine). Das Geschirr ist in den Schrank zu stellen; das Besteck in den Korb zu legen; Sekt-, Wein- und Altbier-Gläser bitte in die Gläser-Racks stellen. Sonstige Gläser gehören zur Bar bzw. in dessen Regale.
- **Zapfbestecke** sind unter fließendem Wasser von Hand gründlich auszuspülen
- Die **Theke** ist gründlich zu reinigen (auch die Bleche und Becken der Theke)
- **Bierlachen** oder **grober Schmutz** etc. sind nass zu wischen und zu entfernen
- **Der gesamte entstandene Müll ist mitzunehmen**

Übliche Besen, Kehrschaufel & Besen, Aufnehmer & Eimer stehen im Kühlhaus zur Verfügung und sind jederzeit zugänglich. Bei einer späteren als vertraglich vereinbarten Schlüsselrückgabe, sind pro angefangene Stunde 100 € bei sichtbaren Mängeln zu zahlen. Der Vermieter behält sich vor, den Mieter auch nach einer Schlüsselrückgabe in Anspruch zu nehmen, wenn zum Zeitpunkt der Abnahme Sachverhalte nicht bekannt waren.

### **14. Verbote (aus Erfahrung):**

Das **Parken** innerhalb der Gartenanlage ist nicht gestattet. Die **Terrasse** darf grundsätzlich nicht befahren werden und die Benutzung von **Feuerwerkskörpern** und **Schusswaffen** ist ausdrücklich verboten. Hinsichtlich der Befestigung von Dekoration dürfen Nägel, Heftzwecken oder ähnliches dürfen nicht an Boden oder Wänden angebracht werden. Gleiches gilt für Tesafilm, Kreppband oder doppelseitigem Klebeband. **Nutzen Sie zur Befestigung der Dekoration** die ausreichend vorhandenen Möglichkeiten an den Wänden oberhalb der weißen Wände. An dem abgehängten Deckenraster (Lärmschutzdecke) dürfen keine schweren Gegenstände angebracht werden; leichte Gegenstände wie Girlanden, Luftballons etc. sind nur mit Bindfäden am Deckenraster zu befestigen.

### **15. Kündigung/Stornierung**

**Ordentliche Kündigung:** Der Mieter kann den Mietvertrag ordnungsgemäß kündigen. Eine Kündigung ist innerhalb von 2 Wochen nach Vertragsabschluss ohne Anspruch auf Erstattung der Anzahlung möglich (auch per E-Mail). Wir empfehlen Ihnen eine Veranstaltungsausfall-Versicherung für den Fall, dass das Vereinshaus zum vertraglich vereinbarten Termin nicht genutzt werden kann (Ausfall der Veranstaltung). Vgl. auch => <https://www.post-kgv.de/vermietung/service/>

**Außerordentliche Kündigung:** Der Vermieter ist berechtigt, den Nutzungsvertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes fristlos zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn der Mieter die vertraglichen Verpflichtungen in erheblicher Weise verletzt und/oder wenn eine andere als die vereinbarte Veranstaltung durchgeführt wird oder zu befürchten ist. **Weiter ist der Vermieter ist berechtigt ohne schriftlichen und/oder mündlichen Hinweis den Vertrag fristlos zu kündigen, wenn der Restbetrag nicht 6 Wochen vor dem Tag der Veranstaltung beglichen wurde.**

## **16. Pflichten des Mieters**

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

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. 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 der Mieter diese dem Vermieter auf Verlangen rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen.

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

Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die für das angemietete Vereinshaus zugelassene Personenzahl in Höhe von max. 150 Personen nicht überschritten wird.

Der Mieter hat die bestehende und im Vereinshaus ausgehängte Hausordnung zu beachten.

## **17. Haftung (Diebstahl & Beschädigungen):**

**Haftung des Mieters:** Für die eingebrachten Sachen, die während der Vermietung in dem Vereinshaus gelagert werden, kommt der Mieter bei Diebstahl selbst auf. Weiter haftet der Mieter 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 der Mieter für Schäden an Einrichtungsgegenständen und technischer Ausstattung der Mieträume, die durch fahrlässigen bzw. unsachgemäßen Umgang entstanden sind. Dem Mieter wird empfohlen, zusätzlich zur Veranstaltungsausfallversicherung eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung mit ausreichender Deckungssumme (mind. 500.000 € für Sach- und Personenschäden) abzuschließen.

**Haftung des Vermieters:** Der Vermieter stellt dem Mieter das Vereinshaus zum vereinbarten Zeitpunkt in ordnungsgemäßem Zustand zur Verfügung. Sollten offensichtliche Mängel vorliegen, so werden diese dem Vermieter unverzüglich nach Kenntnis beseitigt (nicht erst nach der Veranstaltung). Der Vermieter empfiehlt solche Mängel im Bild vor der Veranstaltung festzuhalten. Der Vermieter haftet auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Der Vermieter haftet nicht für von Mieter eingebrachten Gegenstände (Wertsachen, Garderobe, technische Geräte usw.). Die Nachverrechnungen von **Beschädigungen** erfolgt am Tag der Schlüsselerückgabe.

### **18. Vertragstrafen**

Kommt es im Rahmen der Veranstaltung zu strafbaren Handlungen im Sinne der §§ 84, 85, 86, 86a, 125, 127, 130 StGB, zu denen der Mieter nach Art, Inhalt oder Gestaltung der Nutzung schuldhaft beigetragen hat oder zumutbare Schutzmaßnahmen schuldhaft unterlassen hat, obwohl er/sie dies vorhersehen konnte, verpflichtet sich der Mieter, eine Vertragsstrafe in Höhe des fünffachen Mietpreises zu zahlen. Auch bei Zahlung der Vertragsstrafe ist die Geltendmachung weiterer Schadensersatzansprüche nicht ausgeschlossen.

### **19. Letzte Hinweise und Salvatorische Klausel:**

Jede Änderung des Vertrages bedarf der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind grundsätzlich nichtig, wenn Sie der inhaltlichen Festlegung des Vertrags widersprechen.

Sollten Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, wird dadurch die Geltung des Vertrages im Übrigen nicht berührt. Es ist eine der unwirksamen Bestimmung dem Sinne und dessen wirtschaftlichen Bedeutung nach möglichst nahekommende andere Bestimmung zwischen den Parteien zu vereinbaren.

Jedes einzelne Mitglied des Vorstands ist berechtigt, die überlassenen Räumlichkeiten 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. Sollte es durch Zuwiderhandlungen zu Ordnungsstrafen oder gar Schließung des Vereinshauses kommen, kommt der Mieter für die Kosten und Mietausfälle, die dadurch entstehen, auf. Weitere Schadensersatzforderungen behält sich der Vermieter ausdrücklich vor.

Wir hoffen, dass Sie sich bei uns wohlfühlen und wünschen viel Spaß und gutes Gelingen. Der Mieter erkennt alle o.g. Punkte des Mietvertrages durch seine Unterschrift an.

Datum: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Vermieter (Vorstandsmitglied)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mieter