

Mietvertrag

Interne Vermerke	Datum	Zeichen
Parkkarte ausgehändigt		
Parkkarte versandt		
MV Kopie an Kd.		
MV digitalisiert		
Fibu angelegt		
Excel Buchhaltung		
Excel Stammdaten		
Eingang Kündigung		
MV Ende		
Parkkarte zurück		

Zwischen der öPA Verkehrsgesellschaft mbH, vertreten durch den Geschäftsführer als Vermieterin und

Frau/Herrn/Firma	
Name, Vorname	Telefon-Nr.
Straße, Hausnummer	Kfz-Kennzeichen
PLZ, Ort	als Mieter

wird heute folgender Vertrag geschlossen:

Die Vermieterin vermietet 1 Einstellplatz in der

Tiefgarage Pfarrer-Kenntemich-Platz

- als Dauerparker (24 Stunden)

Stellplatznummer: _____

Kundennummer: _____
(bzw. Vertragsnummer/Rechnungsnummer)

Der Mieter erhält 1 Parkkarte mit der Nummer _____.

Mietvertragsregelungen

Ergänzend zu diesem Vertrag gilt die in der Tiefgarage ausgehängte Benutzungsordnung. Die derzeitige Benutzungsordnung sowie Datenschutzhinweise sind als Anlage beigefügt.

Der Mieter ist berechtigt, die Tiefgarage jeweils nur mit einem Fahrzeug zu nutzen.

Der Mieter teilt der Vermieterin das Kfz-Kennzeichen jenes Fahrzeuges, mit dem er die Tiefgarage nutzt, bei Übergabe der Parkkarte mit. Der Mieter ist ebenfalls verpflichtet, jede Änderung des Kfz-Kennzeichens der Vermieterin mitzuteilen.

Die Weitergabe der Parkkarte an dritte Personen sowie die Nutzung der Tiefgarage als Dauerparker mit einem Kraftfahrzeug mit einem der Vermieterin nicht gemeldeten Kennzeichen ist unzulässig und berechtigt die Vermieterin zur fristlosen Kündigung.

Der Mieter bestätigt durch seine Unterschrift ausdrücklich die Kenntnis der Regelung, dass nicht die Häufigkeit der Nutzung, sondern der Besitz der Parkkarte zur Zahlung des vereinbarten Mietzinses verpflichtet.

Das Mietverhältnis beginnt am _____. Es läuft auf unbestimmte Zeit - mindestens jedoch 2 Monate - und kann von beiden Parteien mit einmonatiger Frist zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Textform (z. B. E-Mail, Telefax etc.). Für die Rechtzeitigkeit der Kündigung kommt es auf den Eingang des Kündigungsschreibens an.

Eine fristlose Kündigung ist bei Verstößen gegen gesetzliche Vorschriften, gegen die ausgehängte Benutzungsordnung, gegen wesentliche Bestimmungen dieses Vertrages oder aus sonstigem wichtigen Grund möglich.

Der Mietzins beträgt zurzeit _____ pro Monat. Hierin enthalten ist die Mehrwertsteuer in der jeweiligen gesetzlichen Höhe. Das sind zurzeit 19 %. Die vereinbarte Miete ist bis zum 3. eines Monats im Voraus auf das unten genannte Konto unter der Angabe der Kundennummer zu entrichten. Der Mietvertrag stellt eine Dauerrechnung i. S. d. UStG dar und gilt bis zum Ende des Vertragsverhältnisses.

Ich ermächtige die öPA Verkehrsgesellschaft, Troisdorf, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der öPA auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.
Gläubiger-Identifikations-Nr.: DE 43ZZZ00000663257
Mandatsreferenz-Nr.:

IBAN: _____

BIC: _____

bei _____
- Bezeichnung des kontoführenden Kreditinstituts -

Kontoinhaber: _____
(wenn abweichend)

Adresse: _____
(wenn abweichend)

durch Lastschrift ab sofort/ab dem _____

(Bitte nicht Zutreffendes streichen.)

Der Mieter kann der Mietforderung gegenüber weder mit einer Gegenforderung aufrechnen noch ein Zurückbehaltungsrecht ausüben. Ist der Mieter mit der Mietzahlung länger als zwei Wochen im Rückstand, kann die Vermieterin den Mietvertrag fristlos kündigen. Die Parkkarte wird für die Nutzung gesperrt. Hieraus entstehende Kosten werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Erst nach Zahlung des Mietrückstandes und der

Kosten für die Nutzungssperre wird die Parkkarte wieder freigegeben.

Eine Erhöhung des Mietzinses steht im Ermessen der Vermieterin. Der erhöhte Mietzins ist erstmals zum 3. des Monats zu zahlen, der dem Monat nachfolgt, in dem das Mieterhöhungsverlangen zugegangen ist. Der Mieter ist berechtigt, das Mietverhältnis innerhalb eines Monats nach Eingang des Mieterhöhungsverlangens mit einer Frist von 2 Wochen zum Ende eines Kalendermonats zu kündigen.

Die Parkkarte, welche der Mieter zur Bedienung der Parkanlage erhalten hat, muss er sorgfältig aufbewahren. Der Mieter verpflichtet sich, durch Verlust oder Beschädigung an der Parkkarte entstehende Schäden zu ersetzen. Die Parkkarte ist bei Beendigung des Mietverhältnisses an die Vermieterin unverzüglich zurückzugeben.

Der Verlust der Parkkarte ist umgehend unter Angabe der Kartenummer anzuzeigen. Bei Verlust bzw. Beschädigung der Parkkarte wird ein Betrag in Höhe von 10,00 € erhoben.

Sollte der Mieter an der Nutzung der Tiefgarage infolge technischen Versagens der Schrankenanlage/des Rolltores, mangelnder Abstellmöglichkeit wegen Parkplatzbelegung o. ä. gehindert sein, ist er nicht berechtigt, Ersatzansprüche gegenüber der Vermieterin geltend zu machen. Gleiches gilt für den Fall, dass aufgrund der Parkplatzbelegung der Tiefgarage kein Einstellplatz vorgefunden wird.

Für eine evtl. Beschädigung des Fahrzeuges oder Fahrzeugteilen sowie Diebstahl des Fahrzeuges oder von Fahrzeugteilen bzw. Fahrzeuginhalt wird seitens der Vermieterin keine Haftung übernommen.

Besondere Absprachen bedürfen der Schriftform.

Troisdorf, _____

Vermieterin

Mieter

Datenschutzhinweise

Informationspflichten nach Art. 13, 14 der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO)

- 1.1 Verantwortlicher im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz (insbes. der Datenschutz-Grundverordnung - DS-GVO) für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Kunden ist die öPA Verkehrsgesellschaft mbH (nachfolgend auch als „Verantwortliche“ bezeichnet), Poststraße 105, 53840 Troisdorf, Tel.: 02241 – 888 390, infocenter@stadtwerke-troisdorf.de oder datenschutz@stadtwerke-troisdorf.de.
- 1.2 Die Verantwortliche verarbeitet folgende Kategorien personenbezogener Daten: Kontaktdaten des Kunden (z. B. Name, Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer), Autokennzeichen, Abrechnungsdaten (z. B. Bankverbindungsdaten), Daten zum Zahlungsverhalten.
Stellt der Kunde die für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten nicht zur Verfügung, kann ein Vertrag nicht geschlossen werden (Art. 13 Abs. 2 lit e) DS-GVO).
- 1.3 Personenbezogene Daten des Kunden werden zu den folgenden Zwecken und auf folgenden Rechtsgrundlagen verarbeitet:
Erfüllung (inklusive Abrechnung) des Mietvertrages und Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen auf Anfrage des Kunden auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b) DS-GVO.
Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen (z. B. wegen handels- oder steuerrechtlicher Vorgaben) auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. c) DS-GVO.-
- 1.4 Eine Offenlegung bzw. Übermittlung der personenbezogenen Daten des Kunden erfolgt – im Rahmen der in Ziffer 1.3 genannten Zwecke – ausschließlich gegenüber folgenden Empfängern bzw. Kategorien von Empfängern: Dienstleister im Bereich Service (Stadtwerke Troisdorf GmbH), Abrechnung, Druck, IT, Telefonie, Postservice, Versicherungen und andere Berechtigte (z. B. Behörden und Gerichte), soweit hierzu eine gesetzliche Verpflichtung oder Berechtigung besteht.
- 1.5 Eine Übermittlung der personenbezogenen Daten an oder in Drittländer oder an internationale Organisationen erfolgt nicht.
- 1.6 Die personenbezogenen Daten des Kunden werden zu den unter Ziffer 1.3 genannten Zwecken solange gespeichert, wie dies für die Erfüllung dieser Zwecke erforderlich ist oder gesetzliche Aufbewahrungspflichten dies erfordern.
- 1.7 Der Kunde hat gegenüber der Verantwortlichen Rechte auf Auskunft über seine gespeicherten personenbezogenen Daten (Art. 15 DS-GVO); Berichtigung der Daten, wenn sie fehlerhaft, veraltet oder sonst wie unrichtig sind (Art. 16 DS-GVO); Löschung, wenn die Speicherung unzulässig ist, der Zweck der Verarbeitung erfüllt und die Speicherung daher nicht mehr erforderlich ist oder der Kunde eine erteilte Einwilligung zur Verarbeitung bestimmter personenbezogener Daten widerrufen hat (Art. 17 DS-GVO); Einschränkung der Verarbeitung, wenn eine der in Art. 18 Abs. 1 lit. a) bis d) DS-GVO genannten Voraussetzungen gegeben ist (Art. 18 DS-GVO), Datenübertragbarkeit der vom Kunden bereitgestellten, ihn betreffenden personenbezogenen Daten (Art. 20 DS-GVO), Recht auf Widerruf einer erteilten Einwilligung, wobei der Widerruf die Rechtmäßigkeit der bis dahin aufgrund der Einwilligung erfolgten Verarbeitung nicht berührt (Art. 7 Abs. 3 DS-GVO) und Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde (Art. 77 DS-GVO).
- 1.8 Verarbeitet der Verantwortliche personenbezogene Daten von Mitarbeitern des Kunden, verpflichtet sich der Kunde seine Mitarbeiter darüber zu informieren, dass die öPA GmbH für die Dauer des Mietvertrages die folgenden Kategorien personenbezogener Daten der Mitarbeiter zum Zwecke der Erfüllung des Mietvertrages verarbeitet: Kontaktdaten (z. B.: Name, E-Mail-Adresse, Telefonnummer), Daten zur Stellenbezeichnung. Der Kunde informiert die betroffenen Mitarbeiter darüber, dass die Verarbeitung der benannten Kategorien von personenbezogenen Daten auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. b) DS-GVO erfolgt. Außerdem teilt er den betroffenen Mitarbeitern die Kontaktdaten der öPA GmbH als Verantwortliche mit.

Benutzungsordnung

I. Mietvertrag

Die öPA Verkehrsgesellschaft mbH ist Vermieterin im Sinne der Benutzungsordnung. Die Nutzung der Tiefgarage für den/die Mieter/in regelt der jeweilige Mietvertrag in Verbindung mit dieser Benutzungsordnung. Eine Weitergabe oder Untervermietung des Einstellplatzes bedarf der schriftlichen Zustimmung der Vermieterin. Eine Bewachung, Verwahrung oder Überwachung des Kraftfahrzeuges sowie die Gewährung von Versicherungsschutz sind nicht Gegenstand des Mietvertrages. Die Benutzung der Tiefgarage erfolgt auf eigene Gefahr.

II. Mietsache

Pro Fahrzeug ist ein Stellplatz zu benutzen.

Die Tiefgarage, die technischen Anlagen und Einrichtungen sowie die Geräte der Parkierungsanlage sind sachgemäß und pfleglich zu behandeln.

Die Tiefgarage ist ausschließlich zugänglich für Nutzer mit entsprechender Zugangskarte. Diese ermöglicht u. a. den Zugang durch die Treppenabgänge, hierfür ist die Karte unbedingt mitzuführen. Im Falle, dass eine Zugangskarte in einem in der Tiefgarage abgestellten Fahrzeug vergessen wurde, kann eine Ersatzkarte erworben werden. Hierfür wendet sich der Mieter an die Verwaltung der Vermieterin während der Geschäftszeiten. Außerhalb der Geschäftszeiten der Vermieterin ist eine Öffnung der Tiefgarage ausschließlich durch einen Bereitschaftsdienst möglich, die Kosten für diesen Einsatz hat der verursachende Mieter zu tragen.

Der Verlust einer Parkkarte ist umgehend unter Angabe der Kartenummer bei der Vermieterin anzuzeigen. Für den Ersatz einer verlorenen Karte gilt die vorgenannte Regelung analog.

III. Haftung des Vermieters

1. Die Vermieterin haftet vorbehaltlich dieser Regelung für alle Schäden, die von ihr, ihren Angestellten oder Beauftragten verschuldet wurden, nach den gesetzlichen Bestimmungen. Sie haftet nicht für Schäden, die durch Naturereignisse wie beispielsweise Hochwasser, Überflutungen oder Erdbeben sowie durch das eigene Verhalten der/des Mieters/in oder das Verhalten Dritter verursacht werden.
2. Die/der Mieter/in ist verpflichtet, offensichtliche Schäden an ihrem/seinem Kfz vor Verlassen der Tiefgarage unverzüglich dem Personal der Vermieterin über die markierten Sprech-/Notruftafeln am Kassenautomaten oder an der Ausfahrteinrichtung oder an der Pforte mitzuteilen. Dies gilt nicht, falls eine solche Mitteilung objektiv nicht möglich oder ihr/ihm nicht zuzumuten ist, wovon insbesondere dann auszugehen ist, wenn über die Sprech-/Notruftafel oder an der Pforte niemand zu erreichen ist. In diesem Falle muss die/der Mieter/in sie der Vermieterin innerhalb einer Frist von drei Tagen nach Verlassen der Tiefgarage in Textform (z. B. E-Mail, Telefax etc.) mitteilen. Sonstige Schäden ihres/seines Kfz muss die/der Mieter/in der Vermieterin ebenfalls innerhalb einer Frist von sieben Tagen nach Verlassen der Tiefgarage in Textform mitteilen. Bei nicht rechtzeitiger Anzeige sind sämtliche Gewährleistungs- und Schadensersatzansprüche der/des Mieters/in ausgeschlossen. Macht die/der Mieter/in Schadensersatzansprüche gegen die Vermieterin geltend, obliegt ihr/ihm der Nachweis, dass die Vermieterin ihre Vertragspflichten schuldhaft verletzt hat.

IV. Haftung des Mieters

Die/der Mieter/in haftet für alle durch sie/ihn selbst, ihre/seine Angestellten oder ihre/seine Beauftragten der Vermieterin oder Dritten schuldhaft zugefügten Schäden. Insofern haftet er auch für schuldhaft herbeigeführte Verunreinigungen der Tiefgarage durch ein Verhalten, das über den Gemeingebrauch der Tiefgarage hinausgeht. Dazu zählt auch das Ablagern von Müll innerhalb der Tiefgarage. Dies gilt auch bei Nichtbeachtung der aushängenden Verbots- und Warnschilder sowie dieser Einstellbedingungen.

V. Pfandrecht

Dem Vermieter stehen wegen seiner Forderungen aus dem Mietvertrag ein Zurückbehaltungsrecht sowie ein gesetzliches Pfandrecht an dem eingestellten Kfz des Mieters zu. Befindet sich der Mieter mit dem Ausgleich der Forderungen des Vermieters in Verzug, so kann der Vermieter die Pfandverwertung frühestens zwei Wochen nach deren Androhung vornehmen.

VI. Benutzungsbestimmungen für Parkhäuser, Tiefgaragen und Parkplätze

Der Vermieterin stehen wegen ihrer Forderungen aus dem Mietvertrag ein Zurückbehaltungsrecht sowie ein gesetzliches Pfandrecht an dem eingestellten Kfz der/des Mieters/in zu. Befindet sich die/der Mieter/in mit dem Ausgleich der Forderungen der Vermieterin in Verzug, so kann die Vermieterin die Pfandverwertung frühestens zwei Wochen nach deren Androhung vornehmen.

VI. Benutzungsbestimmungen für Parkhäuser, Tiefgaragen und Parkplätze

Es muss im Schrittempo gefahren werden, auf Rücksichtnahme gegenüber Fußgängern und die Vermeidung von Lärm ist zu achten. Den Anweisungen des Aufsichtspersonals ist Folge zu leisten. Die Vermieterin behält sich vor, Zuwiderhandlungen zu verfolgen. Im Übrigen gelten die Vorschriften der StVO.

In der Tiefgarage ist verboten:

1. das Befahren mit Fahrrädern, Mofas, Motorrädern, Inlineskates, Skateboards u. ä. Geräten und deren Abstellung;
2. das Rückwärtseinparken an den Wänden;
3. der Aufenthalt unbefugter Personen ohne abgestelltes Kfz und gültigem Parkausweis;
4. das Betreten der Ein- und Ausfahrtrampen durch Fußgänger;
5. das Rauchen und die Verwendung von Feuer;
6. die Vornahme von Reparatur- und Pflegearbeiten an dem Fahrzeug;
7. die Belästigung der Nachbarschaft durch Abgase und Geräusche insbesondere durch längeres Laufen lassen und Ausprobieren des Motors und sowie durch Hupen;
8. das Betanken des Fahrzeugs;
9. das Abstellen und die Lagerung von Gegenständen und Abfall, insbesondere von Betriebsstoffen und feuergefährlichen Gegenständen sowie entleerten Betriebsstoffbehältern;
10. der Aufenthalt in der Tiefgarage oder im abgestellten Fahrzeug über die Zeit des Abstell- und Abholvorgangs hinaus;
11. die Einstellung des Fahrzeugs mit undichtem Tank, Öl-, Kühlwasser-, Klimaanlagebehältern und Vergaser sowie anderen, den Betrieb der Tiefgarage gefährdenden Schäden;
12. die Einstellung polizeilich nicht zugelassener Fahrzeuge;
13. das unberechtigte Abstellen von Fahrzeugen außerhalb der Stellplatzmarkierungen wie z. B. im Fahrbahnbereich, auf zwei Stellplätzen, vor Notausgängen, auf Behindertenparkplätzen, auf Frauenparkplätzen, auf als reserviert gekennzeichneten Parkplätzen oder auf schraffierten Flächen.

Der Austritt von Betriebs- und Schmierstoffen ist sofort dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.

Besondere Vorsicht gilt bei Eisglätte, da trotz Winterdienstes eine Gefahr für die Gesundheit nicht auszuschließen ist.

VII. Abschleppen, Fahrzeug entfernen

Stellt die/der Mieter/in ihr/sein Kfz entgegen der vorgenannten Bestimmungen außerhalb der Stellplatzmarkierung ab, ist die Vermieterin berechtigt, das Kfz auf Kosten der/des Mieters/in umzustellen bzw. abzuschleppen.

Der Vermieter ist berechtigt, das Fahrzeug im Falle einer dringenden Gefahr aus der Tiefgarage zu entfernen.

Troisdorf, im Januar 2019
Frieders
Geschäftsführer