

Angebot des Mieters auf Abschluss eines Mietvertrags

zwischen Dauerparker/in (Mieter):
(Angaben bitte vollständig und in DRUCKBUCHSTABEN)

Neuvertrag

Ergänzung

Herr Frau Firma

 Kundennummer (wenn bekannt / wird von PSH eingetragen)

 Nachname / Firmenname

 Vorname

 Geschäftsführer / Inhaber bei Firmenkunden

 Straße

 Telefon

 Postleitzahl Ort

 E-Mail

und der **PARK SERVICE HÜFNER GmbH + Co.KG (Vermieterin)**

7027 Rathausgarage, Pirmasens

Parkhaus, Ort

01. ____ . ____ . ____ . ____
 Vertragsbeginn

Tarifart:	Anzahl	Einzelstellplatz in Euro		
		netto	19% Ust.	brutto
1. unbegrenztes Parken (Mo. - So.: 00:00 Uhr bis 24:00 Uhr)	X	38,53	7,32	45,85

Der aktuelle Stand ergibt sich aus der Mietvertragsübersicht.

Die Vermieterin stellt dem/der Mieter/in fest für drei Monate und anschließend auf unbestimmte Dauer einen Stellplatz in oben genanntem Parkhaus zur Verfügung. Es besteht kein Anspruch auf die Zuteilung eines bestimmten Stellplatzes.

Das Mietverhältnis kann mit einer Frist von einem Monat zum Ende eines jeden Kalendermonats von beiden Parteien schriftlich gekündigt werden. Das Stellplatzentgelt kann nach vorheriger Ankündigung tariflich angepasst werden.

Das oben aufgeführte Stellplatzentgelt ist zum 1. des Monats fällig und wird am 10. eines jeden Monats von dem im SEPA-Basis-Lastschrift-Formular benannten Konto eingezogen. Das SEPA-Basis-Lastschrift-Formular ist Bestandteil des vom Mieter/in unterzeichneten Angebots.

Ändert sich die Höhe der gesetzlichen Umsatzsteuer, gilt das Nettoentgelt zuzüglich der geänderten Umsatzsteuer als vereinbart. Der/die Mieter/in ist bereits jetzt mit der entsprechenden Vertragsanpassung einverstanden.

Für den Fall der Nichteinlösung der Lastschrift bleibt es der Vermieterin vorbehalten, neben den nachgewiesenen Verzugschäden weiteren Schadenersatz zu verlangen und weitere Vertragsverhältnisse in der Zukunft zu verweigern. Die Vermieterin ist berechtigt den Mietvertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen.

Die für das Mietverhältnis maßgeblichen personenbezogenen Daten des Mieters werden vom Vermieter entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen ausschließlich zum Zweck der Durchführung des Vertrages erhoben, verarbeitet und genutzt. Es erfolgt keine Datenweitergabe an Dritte.

Gerichtsstand, sofern der/die Mieter/in Unternehmer/in ist, ist Sitz von PARK SERVICE HÜFNER GmbH + Co.KG. Der Erfüllungsort ist der Ort des Mietobjekts.

Die ausgehängten Einstell- und Haftungsbedingungen sind dem/r Mieter/in bekannt und werden akzeptiert.

Das Merkblatt für Dauerparker, Stand Zeitpunkt Vertragsangebot, wird dem/r Mieter/in zusammen mit den aktuellen AGB ausgehändigt und vom Mieter mit Unterzeichnung seines Angebots auf Abschluss eines Mietvertrags akzeptiert.

Der/die Mieter/in erhält die in der Mietvertragsübersicht aufgeführten Zugangsmedien welche nicht an Dritte überlassen werden dürfen. Die Mietvertragsübersicht enthält sämtliche notwendigen Angaben und gilt gemeinsam mit dem Vertrag als umsatzsteuerrechtliche Dauerrechnung.

_____, den _____
 Ort

 Unterschrift Mieter/in

Annahme des Angebots auf Abschluss des Mietvertrag durch **PARK SERVICE HÜFNER GmbH + Co.KG**

_____, den _____
 Ort

 Unterschrift Vermieterin

PARK SERVICE HÜFNER
 GmbH + Co. KG

Vaihinger Markt 22
 70563 Stuttgart
 Telefon +49 711 73 73 15 - 0
 Telefax +49 711 73 73 15 - 80

info@ps-huefner.de
 www.ps-huefner.de

Version 12/2017

SEPA–Basislastschrift (Core)–Mandat - 7027

Zahlungsempfänger

Vorname und Name/Firma: PARK SERVICE HÜFNER GmbH + Co. KG

Straße und Hausnummer: Vaihinger Markt 22

PLZ und Ort: 70563 Stuttgart

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE40ZZZ00000373766

Mandatsreferenz: _____

Ich ermächtige (Wir ermächtigen) den oben genannten Zahlungsempfänger,

wiederkehrende Zahlungen

von meinem (unserem) Konto mittels SEPA-Basislastschrift einzuziehen.

Zugleich weise ich mein (weisen wir unser) Kreditinstitut an, die von oben genanntem Zahlungsempfänger auf mein (unser) Konto gezogene(n) Lastschrift(en) einzulösen.

Hinweis: Ich kann (Wir können) innerhalb von 8 Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem (unserem) Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Zahlungspflichtiger (Kontoinhaber)

Vorname und Name/Firma: _____

Straße und Hausnummer: _____

PLZ und Ort: _____

Kreditinstitut (Name): _____

BIC: _____|_____

IBAN: DE __|____|____|____|____|__

Ort, Datum _____

Unterschrift/en _____

Merkblatt

zur Benutzung der automatischen Dauerparker-Abfertigungsanlage in der „Rathausgarage Stadtmitte“ in Pirmasens

Sehr geehrte Damen und Herren,

nachstehend erklären wir Ihnen die Handhabung der Automaten für Dauerparker in der „Rathausgarage Stadtmitte“ in Pirmasens mit der Dauerparker-Karte.

Bitte lesen Sie das Merkblatt genau durch und fragen Sie unsere Mitarbeiter, wenn Ihnen etwas unklar sein sollte.

1. Geöffnetes Parkhaus

1.1 Einfahrt

Nach Zufahrt führen Sie Ihre Dauerparker-Karte mit dem Barcode nach oben in den Schlitz der Bedienungssäule an der Einfahrt ein und öffnen damit die Einfahrtschranke. **Bitte achten Sie auf den Text im Display.** Sie schließt sich automatisch, nachdem Sie durchgefahren sind.

1.2 Ausfahrt

Sie führen Ihre Dauerparker-Karte mit dem Barcode nach oben in den Schlitz der Bedienungssäule an der Ausfahrt ein und öffnen damit die Ausfahrtschranke. **Bitte achten Sie auf den Text im Display.** Sie schließt sich automatisch, nachdem Sie durchgefahren sind.

2. Geschlossenes Parkhaus

2.1 Einfahrt

Sie führen Ihre Dauerparker-Karte mit dem Barcode nach oben in den Schlitz des Kartenlesers vor dem Rolltor an der Einfahrt. Das Rolltor öffnet sich. Nach der Einfahrt durch das Rolltor führen Sie Ihre Dauerparker-Karte mit dem Barcode nach oben in den Schlitz der Bedienungssäule an der Einfahrt und öffnen damit die Einfahrtschranke. Beide schließen sich automatisch, nachdem Sie durchgefahren sind.

2.2 Ausfahrt

Sie führen Ihre Dauerparker-Karte mit dem roten Feld nach oben in den Schlitz der Bedienungssäule an der Ausfahrt ein und öffnen damit die Ausfahrtschranke und das Rolltor. Beide schließen sich automatisch, nachdem Sie durchgefahren sind.

3. Fußgänger bei geschlossenem Parkhaus

3.1 Zutritt zum Parkhaus

Sie führen Ihre Dauerparker-Karte Barcode nach oben in den Schlitz des Kontrollgerätes beim Fußgänger-Eingang an der Einfahrt links neben dem Rolltor oder auf dem Exerzierplatz ein und ziehen die Eingangstür auf. Bitte achten Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit darauf, dass Sie die Tür hinter sich wieder ordnungsgemäß schließen.

PARK SERVICE HÜFNER GmbH + Co. KG - Stuttgart

Merkblatt zur Benutzung der automatischen Dauerparker-Abfertigungsanlage in Pirmasens

3.2 Verlassen des Parkhauses

Sie können die „Rathausgarage Stadtmitte“ zu jeder Tages- und Nachtzeit durch die Tür bei der Ausfahrt verlassen. Bitte achten Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit darauf, dass Sie die Tür hinter sich wieder ordnungsgemäß schließen.

4. Allgemeine Hinweise

- 4.1 Die Ihnen überlassene Dauerparker-Karte ist so codiert, dass **auf eine Einfahrt grundsätzlich eine Ausfahrt** folgen muss. Bitte beachten Sie dies und versuchen Sie niemals, zweimal hintereinander ein- oder auszufahren, bevor nicht eine Fahrt in die Gegenrichtung erfolgt ist.
- 4.2 Sollte einmal die Einfahrt- oder Ausfahrtschranke geöffnet sein, so führen Sie **trotzdem** Ihre Dauerparker-Karte wie beschrieben in den dafür vorgesehenen Automaten des Ein- oder Ausfahrtgerätes ein, da sonst keine Umcodierung erfolgen kann.
- 4.3 Versuchen Sie niemals, hinter einem vorausfahrenden Fahrzeug direkt, ohne Einführen der Dauerparker-Karte, ein- oder auszufahren. Die Schranke oder das Rolltor würde beim Senken Ihr Fahrzeug treffen und beschädigen. Eine Umcodierung würde ebenfalls nicht stattfinden.
- 4.4 **Fahren Sie nie ein oder aus, während sich das Rolltor bewegt.** Warten Sie das Öffnen bzw. Schließen ab, damit Ihre Karte einen neuen Impuls geben kann.
- 4.5 Die Dauerparker-Karte ist ein Schlüssel. Eine Ersatzkarte kostet uns 15,00 Euro. Bei Verlust oder Beschädigung werden Ihnen diese Kosten weiterberechnet.
- 4.6 Durch Drücken der Ruftasten an den Automaten der Abfertigungsanlage sind wir rund um die Uhr für Sie erreichbar. Telefonisch steht Ihnen unser Service-Center kostenlos unter Tel. 0800 / 72 75 737 täglich 24 Stunden zur Verfügung.
- 4.7 Bitte behandeln Sie die Dauerparker-Karte schonend. Legen Sie sie nie in den Sonnenbereich oder auf Kunststoffunterlagen. Starke Temperaturschwankungen und mechanische Überbelastungen sind zu vermeiden. **Die Karte darf nicht geknickt werden.**
- 4.8 **Ohne Dauerparker-Karte darf Sie der Mitarbeiter nicht ein- bzw. ausfahren lassen. Sie müssen in diesem Fall das normale Parkentgelt bezahlen.**
- 4.9 Bei Hochwasser- bzw. Überschwemmungs-Schäden besteht kein Versicherungsschutz. Eine Benachrichtigung bei Naturkatastrophen, wie zum Beispiel Hochwasser, kann aus verständlichen Gründen nicht erfolgen.
- 4.10 Bitte grundsätzlich vorwärts einparken.

Um allen Benutzern des Parkhauses - und somit auch Ihnen - ein störungsfreies Parken zu ermöglichen, bitten wir Sie, die vorstehend aufgeführten Regeln zu beachten. Sollte es doch einmal zu Problemen kommen, wenden Sie sich bitte an unsere Mitarbeiter vor Ort.

Dieses Merkblatt zur Benutzung der automatischen Dauerparker-Abfertigungsanlage ist Vertragsbestandteil des Einstellvertrages.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

für die

Einstellung von Kraftfahrzeugen



I. MIETVERTRAG

Der Vermieter stellt dem Mieter nach Maßgabe der folgenden Regelungen einen Einstellplatz für sein Kraftfahrzeug (Kfz) zur Verfügung. Mit Annahme des Einstellscheines (oder anderes Medium) und Einfahren in die Parkeinrichtung kommt ein Mietvertrag zustande. Eine Bewachung, Verwahrung oder Überwachung des Kfz sowie die Gewährung von Versicherungsschutz sind nicht Gegenstand des Vertrages. Die Benutzung des Parkobjektes erfolgt auf eigene Gefahr.

II. MIETPREIS – EINSTELLDAUER

Der Mietpreis bemisst sich für jeden belegten Einstellplatz nach der aushängenden Preisliste. Nach dem Bezahlvorgang hat der Mieter das Parkobjekt unverzüglich zu verlassen. Dazu hat er sich nach dem Bezahlvorgang unverzüglich zu seinem Kfz zu begeben und die Parkeinrichtung über die Ausfahrten zu verlassen. Hält sich der Mieter dabei länger in der Parkeinrichtung auf, als zum Verlassen erforderlich, wird das Parkentgelt ab dem Zeitpunkt des Bezahlvorganges neu berechnet und fällig. Das Kfz kann nur während der bekannt gegebenen Öffnungszeiten abgeholt werden. Die Höchstinstelldauer beträgt vier Wochen, soweit keine schriftliche Sondervereinbarung getroffen ist. Nach Ablauf der Höchstinstelldauer ist der Vermieter berechtigt, das Kfz auf Kosten des Mieters zu entfernen. Darüber hinaus steht dem Vermieter bis zur Entfernung des Kfz ein der Mietpreisliste entsprechendes Entgelt zu. Zuvor fordert der Vermieter den Mieter oder – wenn dieser ihm nicht bekannt ist – den Halter des Kfz schriftlich unter Androhung der Räumung auf, das Kfz zu entfernen. Diese Aufforderung entfällt, falls der Vermieter den Halter nicht mit zumutbarem Aufwand z.B. über die Auskunft der Kfz-Zulassungsstelle ermitteln kann. Bei Verlust des Einstellscheines oder der Ausfahrtmünze/-karte ist der maximale Tagespreis/Mietpreis entsprechend der aushängenden Preisliste für 24 Stunden zu bezahlen, es sei denn, der Mieter weist eine kürzere oder der Vermieter eine längere Einstelldauer als 24 Stunden nach. Zusätzlich werden bei Verlust oder Beschädigung von Plastikkarten und Plastik-Chips 10,00 € pro Stück fällig. Eine Weitergabe oder Untervermietung des Einstellplatzes bedarf der schriftlichen Zustimmung des Vermieters.

III. HAFTUNG DES VERMIETERS

Der Vermieter haftet vorbehaltlich dieser Regelung für alle Schäden, die von ihm, seinen Angestellten oder Beauftragten verschuldet wurden. Er haftet nicht für Schäden, die durch Naturereignisse wie beispielsweise Hochwasser, Überflutungen oder Erdbeben sowie durch das eigene Verhalten des Mieters oder das Verhalten Dritter verursacht werden. Der Vermieter haftet nicht für Sach- und Vermögensschäden, die auf eine leicht fahrlässige Verletzung von Vertragspflichten zurück zu führen sind, die für die Erreichung des Vertragszwecks nicht von wesentlicher Bedeutung sind. Insofern ist auch eine Haftung ausgeschlossen, die durch leicht fahrlässiges Verhalten bei der Aufstellung, dem Abbau, der Wartung und Unterhaltung von Hochwasserschutzwänden entstanden sind. Der Mieter ist verpflichtet, offensichtliche Schäden an seinem Kfz vor Verlassen der Parkeinrichtung unverzüglich dem Personal des Vermieters über die markierten Sprech-/Notrufanlagen am Kassensystem oder an der Ausfahrteinrichtung oder an der Pforte mitzuteilen. Dies gilt nicht, falls eine solche Mitteilung objektiv nicht möglich oder ihm nicht zuzumuten ist, wovon insbesondere dann auszugehen ist, wenn über die Sprech-/Notrufanlage oder an der Pforte niemand zu erreichen ist. In diesem Falle muss der Mieter sie dem Vermieter innerhalb einer Frist von drei Tagen nach Verlassen der Parkeinrichtung schriftlich mitteilen. Sonstige Schäden seines Kfz muss der Mieter dem Vermieter ebenfalls innerhalb einer Frist von sieben Tagen nach Verlassen der Parkeinrichtung schriftlich mitteilen. Bei nicht rechtzeitiger Anzeige sind sämtliche Gewährleistungs- und Schadensersatzansprüche des Mieters ausgeschlossen. Macht der Mieter Schadensersatzansprüche gegen den Vermieter geltend, obliegt ihm der Nachweis, dass der Vermieter seine Vertragspflichten schuldhaft verletzt hat. Die durch leicht fahrlässiges Verhalten begründete Haftung des Vermieters ist im Hinblick auf Sach- oder Vermögensschäden auf 100.000,00 € begrenzt. Bei Sach- und Vermögensschäden, die durch ein leicht fahrlässiges Verhalten des Vermieters verursacht wurden, besteht zudem eine Pflicht des Mieters, sich an der Schadensregulierung in Höhe von 300,00 € zu beteiligen (Eigenbeteiligung).

IV. HAFTUNG DES MIETERS

Der Mieter haftet für alle durch ihn selbst, seine Angestellten oder seine Beauftragten dem Vermieter oder Dritten schuldhaft zugefügten Schäden. Insofern haftet er auch für schuldhaft herbeigeführte Verunreinigungen der Parkeinrichtung, das über den Gemeingebrauch der Parkeinrichtung hinausgeht. Dazu zählt auch das Ablagern von Müll innerhalb der Parkeinrichtung.

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 Forderung des Vermieters in Verzug, kann der Vermieter die Pfandverwertung frühestens 2 Wochen nach deren Androhung vornehmen.

VI. BENUTZUNGSBESTIMMUNGEN

Es muss im Schrittempo gefahren werden. Den Anweisungen des Aufsichtspersonals ist Folge zu leisten. Im Übrigen gelten die Vorschriften der StVO.

In der Parkeinrichtung ist verboten:

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

VII. ABSCHLEPPEN

Stellt der Mieter sein Kfz entgegen der vorgenannten Bestimmungen außerhalb der Stellplatzmarkierung ab, ist der Vermieter berechtigt, das Kfz auf Kosten des Mieters umzustellen bzw. abzuschleppen.

VIII. SCHLUSSBEMERKUNGEN

Wünsche und Anregungen bitten wir der Geschäftsleitung des Vermieters zu unterbreiten.