



„ABBBA“ e.V. • Otto-Wels Str. 2b • 52477 Alsdorf

**MIETVERTRAG zur Nutzung der Seminarräume
zwischen dem Vermieter ABBBA e.V., nachfolgend Vermieter genannt, und dem Mieter**

(Name/Organisation) _____

(Ansprechpartner/in, Telefon, E-Mail) _____

(Straße, Ort) _____

wird folgender Seminarraum-Veranstaltungs-Raummietvertrag geschlossen:

**§ 1 Veranstaltungsraum und -termin:
Vermietet wird /werden folgender Seminarraum:**

° Seminarraum 1 (ca. 62 m²)

° Seminarraum 2 (ca. 34 m²)

Die Anordnung der Tische und Bestuhlung kann vom Mieter nach eigenen Wünschen gestaltet werden.

Nach Nutzung muss der ursprüngliche Zustand wiederhergestellt werden.

Art der Veranstaltung / des Seminars:

mit _____ Personen (bitte Personenzahl angeben!)

Datum: _____ Uhrzeit: von: _____ bis: _____

§ 2 Preise für Raumanmietung

Alle Preise zuzüglich 19% MwSt.

Preise	Seminarraum 1	Seminarraum 2
Ganzer Tag/ Preis Mo.-So.	30.00 €	22.50 €
Halber Tag 7Preis Mo.-So.	15.00 €	11.25 €
Ganzes Wochenende Sa + So	60.00 €	45.00€

Diese Raummiete ist ausschließlich nach dem Kosten- Deckungsprinzip berechnet worden. Die Miete (inklusive Energie- und Nebenkosten, Rüstzeiten von 30 min. vor und nach der Veranstaltung, Mediennutzung etc.) beträgt für die vorgenannte Mietdauer _____Euro netto

Mitglieder des ABBBA e.V. zahlen bei Anmietung der Seminarräume den halben Preis.

o Getränke:

- **Wasser, Cola, Schorle, Zitronenlimonade und Orangenlimonade**
pro Flasche 0,25l (Cola 0,2l) = 0,60€

Es stehen 2 Kaffeemaschinen und ein Wasserkocher zur Verfügung.

Die verbrauchten Kaltgetränke sind nach der Veranstaltung auf dem beigefügten Bogen zu notieren und werden mit der Endabrechnung in Rechnung gestellt oder bar gezahlt.

§ 3 Buchungs-/Zahlungs-/ Stornierungsbedingungen

1. Bei erstmaliger Kontaktaufnahme zur Anmietung eines Seminarraumes ist zum Zustandekommen des Vertrages die schriftliche Einigung zwischen dem Vermieter und Mieter über alle Einzelheiten des Vertrages erforderlich (Vertragsunterzeichnung). Mit Mietern, die bereits Kunden des Vermieters waren, kommt der Vertrag bereits mit der schriftlichen Terminbestätigung zustande und der Vertrag kann dann zu einem späteren Zeitpunkt, jedoch vor Beginn der Veranstaltung unterzeichnet werden.
2. Aus der Vormerkung eines Seminarraumes für bestimmte Termine, kann kein Anspruch auf Den späteren Abschluss eines Mietvertrages abgeleitet werden. Mieter und Vermieterin verpflichten sich jedoch, eine geplante, anderweitige Inanspruchnahme auf den vornotierten Termin unverzüglich mitzuteilen.
3. Bei Buchungen, die das Folgejahr betreffen, behält sich der Vermieter vor, im Rahmen seiner Kostensteigerungen, Preisveränderungen vorzunehmen.
4. Der Mieter erhält nach Nutzung des Seminarraumes eine Rechnung für alle in Anspruch genommenen Leistungen. Nach Erhalt der Rechnung ist der Rechnungsbetrag innerhalb von 14 Tagen auf das Vereinskonto (ABBBA e.V., Sparkasse Aachen, BLZ 390 50000, IBAN DE 89 3905 0000 1070156623) zu überweisen.

§ 4 Rücktritt des Vermieters

1. Der Vermieter ist unbeschadet weitergehender Rechte zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt, wenn
 - a) der Mieter, die von ihm zu erbringenden Zahlungen (Miete etc.) nicht rechtzeitig entrichtet hat oder sonstigen vertraglich übernommenen Pflichten nicht nachgekommen ist. Es bedarf hierzu keiner Mahnung und Nachfristsetzung.
 - b) der Mieter den Veranstaltungszweck ohne Zustimmung des Vermieters ändert,
 - c) aufgrund der Vermieterin nach Vertragsschluss bekannt gewordener Umstände wonach bei der Durchführung der Veranstaltung Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder Personen- oder Sachschäden drohen,

oder
 - d) die für diese Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht erteilt werden.
 - e) der Mieter im Vertrag unrichtige Angaben, insbesondere über die Art und Durchführung der Veranstaltung, macht.
2. Der Rücktritt ist dem Mieter unverzüglich zu erklären.

§ 5 Rücktritt des Mieters

1. Bei Rücktritt vom Mietvertrag durch den Mieter hat der Vermieter Anspruch auf folgende Ausfallgebühren:
 - Bei Rücktritt bis zu **2 Wochen** vor Mietbeginn wird keine Stornierungsgebühr erhoben.
 - Bei Rücktritt von **1 Woche** vor Mietbeginn wird eine Gebühr von 50% des vereinbarten Raummietpreises erhoben.
 - Bei Rücktritt bis zu **3 Tagen** vor Mietbeginn wird eine Gebühr von 75% des vereinbarten Raummietpreises erhoben.
 - Bei nicht Inanspruchnahme, ohne vorherige Absage wird eine Gebühr von 100% des vereinbarten Raumpreises erhoben.
2. Bei Buchung eines Ausweichtermins fallen keine Stornogebühren an.

§ 6 Versicherungen / Schadensersatz / Haftung

Der Vermieter haftet nicht für Personenschäden sowie Verluste oder Beschädigungen von eingebrachten Sachen, wie Ausstattungs-, Ausstellungsstücken oder Garderobe. Der Mieter haftet als Gesamtschuldner, ohne Verschuldungsnachweis, für alle Personenschäden sowie Sachschäden am Vermögen des Vermieters, die durch ihn, sein Personal oder die Teilnehmer an der Veranstaltung während derselben und / oder während des Auf- und Abbaus verursacht werden. Der Mieter hat die Pflicht, Beschädigungen der Räume oder des Inventars unverzüglich mitzuteilen. Dies gilt auch für besondere Vorkommnisse, wie zum Beispiel Beschwerden von Nachbarn.

1. Haftung des Vermieters

- a) Der Vermieter haftet nur für Schäden, die auf mangelhafte Beschaffenheit der vermieteten Räume und des vermieteten Inventars oder auf schuldhafte Verletzung der von ihr übernommenen Verpflichtungen zurückzuführen sind.
- b) Der Vermieter haftet nicht für Schäden, die durch eigenes leicht fahrlässiges Verhalten oder das seiner Erfüllungsgehilfen verursacht wurden.
- c) Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, Betriebsstörungen oder bei sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen, haftet der Vermieter lediglich, wenn er Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zu vertreten hat.

2. Haftung des Mieters

- a) Der Mieter haftet dem Vermieter entsprechend der gesetzlichen Regelungen, soweit im Folgenden nichts Anderes bestimmt ist.
- b) Der Mieter stellt den Vermieter von allen Schadensersatzansprüchen, die durch Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können und die der Vermieter nicht zu vertreten hat, frei.
- c) Der Mieter muss über eine, alle Bereiche umfassende und ausreichende Haftpflichtversicherung verfügen. Mit der Unterschrift unter diesen Mietvertrag sichert der Mieter dem Vermieter die Existenz einer solchen Versicherung zu.
Ist der Mieter nicht ausreichend versichert, haftet er für alle Schäden, die die Versicherung ersetzt hätte. Die Haftung besteht auch für solche Schäden, die der Mieter nicht verursacht und / oder nicht zu vertreten hat.
Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeiter, Kursteilnehmer und Vertragspartner haftet der Mieter.

§ 7 Nutzung der Räume / Rückgabe der Mietsache

Die Seminarräume stehen dem Mieter eine halbe Stunde vor und nach Mietbeginn zur Verfügung. Die Schlüsselübergabe erfolgt durch das Stadtteilbüro des ABBBA e.V.
Eine Verlängerung der Inanspruchnahme dieser Räume bedarf der vorherigen Absprache mit dem Vermieter.

Bei einer Veröffentlichung der Veranstaltung (Presse, Plakate, usw.) muss deutlich werden, dass der Vermieter nicht der Veranstalter ist. Es muss darauf hingewiesen werden, dass für die Durchführung und für den Inhalt der Veranstaltung alleine der Veranstalter und nicht der Vermieter verantwortlich ist.

Das Anbringen und der Aufbau von Dekorationen sowie Kulissen, das Befestigen von Plakaten, Hinweisschildern und das Auslegen von Schriftmaterial bedürfen der Genehmigung des Vermieters. Eingebraachte Gegenstände sind unmittelbar nach Beendigung des Mietzeitraumes vom Mieter zu entfernen.

Der Mieter hat die Räume so zu verlassen wie sie übernommen wurden.

Der Mieter darf grundsätzlich Speisen und Getränke zur Veranstaltung mitbringen.

Mit der Hardware- und Software (z.B. Beamer, Flipchart, Moderationskoffer etc.) sowie den sonstigen Gegenständen ist sorgfältig umzugehen. Jede missbräuchliche Benutzung ist untersagt. Jede Beschädigung wird dem Nutzer in Rechnung gestellt.

§ 8 Nutzungsauflagen

1. Die Nutzung der Räumlichkeiten darf im Rahmen des vertraglich vereinbarten Zwecks und Umfang erfolgen.
Beabsichtigte Nutzungsänderungen wie z.B. die Änderungen des Programms oder die der Art der Veranstaltung sind dem Vermieter unverzüglich mitzuteilen und dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung vorgenommen werden. Insoweit gilt § 4 Ziffer 1a) und b).
2. Eine Überlassung des Mietobjektes – ganz oder teilweise- an Dritte ist dem Mieter nur mit ausdrücklicher, schriftlicher, Einwilligung des Vermieters gestattet.
3. Der Mieter hat dem Vermieter bei Vertragsschluss einen Verantwortlichen zu benennen, der insbesondere während der Benutzung des Mietobjektes anwesend und für den Vermieter erreichbar sein muss.

§ 9 Werbung

1. Falls eine Werbung für die jeweilige Veranstaltung notwendig ist, so ist diese, soweit es um das Projekt „Soziale Stadt Alsdorf-Mitte“ und das Teilprojekt ABBBA e.V. geht, immer mit dem Vermieter abzustimmen.
Auch alle weiteren Werbeaktionen, insbesondere in den Seminarräumen, aber auch in der Luisenpassage, bedürfen der ausdrücklichen Einwilligung des Vermieters.
2. Das zur Verwendung stehende Werbematerial (Plakate, Flugblätter etc.) ist vor der Veröffentlichung dem Vermieter vorzulegen. Dieser ist zur Ablehnung berechtigt.
3. Beabsichtigt der Mieter etwaige gewerbliche Tätigkeiten in den Seminarräumen oder in der Luisenpassage, über die unmittelbare Durchführung der Veranstaltung hinaus, so bedarf es der ausdrücklichen, schriftlichen Genehmigung des Vermieters.

§ 10 Behördliche Erlaubnisse und gesetzliche Meldepflichten

1. Der Mieter trägt die alleinige Verantwortung für die Erfüllung aller gesetzlichen Meldepflichten und die Einholung erforderlicher Genehmigungen.
2. Der Vermieter kann rechtzeitig vor der Veranstaltung den Nachweis der Anmeldungen und Erlaubnisse verlangen.
3. Auf die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen, insbesondere des Jugendschutzes, der Versammlungsstättenverordnung etc. wird ausdrücklich hingewiesen.

§ 11 Fluchtwege

Notausgänge müssen unverstellt und jederzeit frei zugänglich bleiben.

§ 12 Lärmschutz

Aus Gründen des Lärmschutzes darf bei Veranstaltungen ein Lärmpegel von derzeit 85 Dezibel nicht überschritten werden. Bei Überschreitung dieses Pegels behält sich der Vermieter das Recht zur Unterbrechung der Veranstaltung vor.
Entstehende Schadensersatzansprüche treffen den Mieter, der den Vermieter von etwaigen Schadensersatzansprüchen Dritter freistellt.

§ 13 Sicherheitsbestimmungen

Eine Verwendung von offenen, unverwehrt Licht (z. B. Kerzen etc.) oder Feuer ist, ohne Einverständnis des Vermieters, verboten.
Öl, Gas oder ähnliches zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken geeignetes Material darf nicht verwendet werden.

Alle Vorschriften bzgl. Bauaufsicht und Feuerlöschwesens des VDE sowie der Ordnungsämter müssen vom Mieter eingehalten werden.

Für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr und Sanitätsdienst sorgt der Mieter, nach Rücksprache mit dem Vermieter. Anfallende Kosten trägt der Mieter.

§ 14 Veranstaltungsrisiko

Der Mieter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und Abwicklung nach Ihrer Beendigung.

Der Mieter trägt die volle Verantwortung für den Ablauf der Veranstaltung, insbesondere für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung und die Einhaltung, der für die angemieteten Räume zulässigen Personenzahl.

§ 15 Schlüssel (siehe auch Anlage 1)

Der, dem Mieter, vor der Veranstaltung, ausgehändigte Schlüssel, muss dieser nach Beendigung der Veranstaltung unverzüglich dem Vermieter zurückgeben.

Abgegeben werden muss der Schlüssel im Stadtteilbüro des ABBBA e.V.

Ist das Stadtteilbüro geschlossen, so muss der Mieter den Schlüssel am nächsten Tag dort abgeben.

Sollte der Schlüssel, aus welchen Gründen auch immer, verlustig gehen, so trägt der Mieter das alleinige Haftungsrisiko und trägt alle Kosten zur Wiederbeschaffung, bis hin zur Erneuerung der Schließanlage, der Räumlichkeiten des Vermieters.

§ 16 Hausordnung

1. Dem Vermieter steht in allen Räumen das alleinige Hausrecht zu, soweit es nicht kraft Gesetzes, dem Mieter zusteht. Bei der Ausübung des Hausrechtes sind die berechtigten Belange des Mieters zu berücksichtigen.
Das Hausrecht gegenüber dem Mieter und allen Dritten wird von die durch den Vermieter beauftragten Dienstkräften ausgeübt, deren Anordnungen unbedingt Folge zu leisten ist und denen ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den vermieteten Räumlichkeiten zu gewähren ist.
2. Sämtliche Veränderungen in den Räumlichkeiten, die vom Mieter vorgenommen wurden, müssen von ihm beseitigt werden und gehen zu seinen finanziellen Lasten. Er trägt alle Kosten für die die Wiederherstellung des Ursprungszustandes.
Ein Benageln von Wänden und Fußböden ist nicht gestattet.
Von dem Vermieter zur Verfügung gestelltes Material muss in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden.
Beschädigungen an Wänden, Fußböden und Leihmaterial sind entschädigungspflichtig.
3. Bei überdurchschnittlicher Beschmutzung, erhebt der Vermieter eine Schmutzzulage vom Mieter, die sich nach dem Aufwand der Reinigung bzw. Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes richtet.

§ 17 Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.
2. Sind mehrere Personen Mieter, so bevollmächtigen sie sich gegenseitig, Erklärungen, die gegen alle wirken, im Namen aller abzugeben und mit Wirkung für alle entgegenzunehmen. Dies gilt nicht für Kündigungserklärungen. Tatsachen in der Person eines Mieters, die für den Vermieter Rechte begründen, gewähren dieselben Rechte gegenüber allen Mietern.
3. Personenbezogene Daten der Vertragspartner des Vermieters werden entsprechend den §§ 28 und 29 BDSG im Rahmen der Zweckbestimmung des jeweiligen Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.
4. Der Sitz des Vermieters ist Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Streitigkeiten zwischen den Mietparteien, letzteres jedoch nur, wenn der Mieter Vollkaufmann oder eine juristische des öffentlichen Rechts ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat.
5. Das Vertragsverhältnis unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.
6. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit des Vertrages unberührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Falls Sie noch Fragen und Wünsche haben, sprechen Sie uns an.

Alsdorf, den _____

-Vermieter-

-Mieter-

ABBBA e.V.

Bitte senden Sie uns den Vertrag innerhalb von 7 Tagen an die untenstehende Anschrift unterschrieben zurück,

oder per Fax: 02404/59959-30

ABBBA e.V.
Otto-Wels-Str. 2b
52477 Alsdorf

Fon: 02404/59959-0
Mail: kopp@abbba.de
Internet: www.abbba.de

Anlage 1 ist auch Bestandteil des Mietvertrages

Schlüssel-Empfangsbestätigung

Hiermit bestätigt der Empfänger den Erhalt der/des folgenden Schlüssels(s):

Empfänger: _____

Gebäude: _____

Schlüssel: _____

Bemerkung: _____

Name des Schlüsselwarts: _____

Zur Beachtung:

1. Schlüsselverwahrung

- 1.1. Der/die Empfänger/in von Schlüsseln ist für eine sichere Aufbewahrung verantwortlich. Er/Sie übernimmt die Haftung für den Gebrauch der erhaltenen Schlüssel und trägt die Folgen, die sich aus einem Verlust der Schlüssel ergeben. Schlüssel dürfen nicht mit in den Urlaub genommen werden.
- 1.2. Jegliche Weitergabe von Schlüsseln ist insbesondere im Interesse des/des empfangsberechtigten Schlüsselinhabers/in untersagt.

2. Rückgabe von Schlüsseln

- 2.1. Bei Umzug in andere Diensträume oder Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis sind alle erhaltenen Schlüssel an die ausgebende Stelle zurückzugeben. Die Rückgabe wird bestätigt. Auf Verlangen wird eine Quittung ausgestellt. Sollten Schlüssel nicht zurückgegeben werden, werden die entstandenen Kosten zur Wiederherstellung der Sicherheit dem/der Schlüsselinhaber/in in Rechnung gestellt.

Empfangsbestätigung:

Datum

Unterschrift des Empfängers

Bei Rückgabe des Schlüssels:

Datum

Unterschrift des Schlüsselwarts

Sehr geehrte Seminarraumnutzer

wir bitten Sie darauf zu achten, dass nach Benutzung der Räume alle Oberlichter geschlossen, die Heizkörper abgedreht und ggf. die Kaffeemaschinen gesäubert und Müll in die dafür vorgesehenen Behälter entsorgt wurde(n)!

Außerdem ist es wichtig zu kontrollieren, ob die Türen ordnungsgemäß verschlossen wurden. Jede Tür hat 2 Schlösser, bitte das obere als erstes abschließen!

Falls die Tore der Luisenpassage schon geschlossen sind, verlassen Sie die Räume bitte durch den **Ausgang im kleinen Seminarraum** und **NICHT durch den Nebeneingang** der Luisenpassage.

Diese Tür ist eine Fluchttür und kann von außen **NICHT** mehr von Ihnen verschlossen werden!!

Danke Ihr Quartiersmanagement

Aus Haftungsgründen ist dieses Schreiben auch Bestandteil des Mietvertrages. Der Unterzeichnende haftet hier für die Einhaltung o.g. Vorgaben!

Zur Kenntnis genommen

Name:

Unterschrift:

Datum:

„ABBBA“ e.V.
Otto-Wels-Str. 2b
52477 Alsdorf
www.abbba.de
Tel.: 02404/59959- 0
Fax: 02404/59959- 30

Vorstand

Vorsitzender
Bürgermeister
Alfred Sonders
Vertreter
Manfred Schmidt

Claudia Schmitz
Armin Carduck
C.-U. Lamberty
Jochem Loeber

Quartiersmanagement

Ursula Siemes (Leitung)
siemes@abbba.de
Ina Boner
boner@abbba.de
Frau Kopp (Verwaltung)

Bankverbindung

Sparkasse Aachen
BLZ 390 500 00
Kto 1070156623
IBAN DE89 3905 0000 1070 1566 23
BIC AACSD33

Steuer-Nr.:
202/5700/3414
Finanzamt
Aachen-Kreis