

Vereinbarung/Raumnutzung
ex-Sultanmarkt, Neustadt 26, 24939 Flensburg

zwischen der
Kunst und Kultur Baustelle 8001 e.V.
Neustadt 12
24939 Flensburg
vertr. durch Lothar Baur oder

und
Name

Straße

Ort

vertreten durch

Wir wissen, dass dieser Vertrag umfangreich ist. Dennoch: Bitte durchlesen und bei Unklarheiten nachfragen ! Der Vertrag hilft, zwischen Ihnen/Euch (RaumnehmerIn) und uns (RaumgeberIn) klare Verhältnisse herzustellen und Missverständnisse zu vermeiden.

Die Raumüberlassung erfolgt nach Vorlage eines gültigen Personalausweis oder Reisepass für melderechtlich registrierte Personen.

- die sich selbst vertreten
- oder Vertreter einer Initiative, eines eingetragenen Vereins oder einer Institution sind.
Die Berechtigung der Vertretung muss nachgewiesen sein.

-Corona-

Der/Die RaumnehmerIn informiert sich über die zum Zeitpunkt der Nutzung gültigen Regeln und hält sich an diese.

Versicherungen

Wir gehen davon aus, dass sie als Einzelperson/Organisation dem Veranstaltungsanlass entsprechend versichert sind. Der Nachweis einer bestehenden Versicherung gemäß Nutzungsvorhaben ist zwingend. (Z.B. Veranstaltungs-, Elektronik-, Schadens- oder Haftpflicht). Wir können keine Gewähr dafür bieten, dass unsere vorhandenen Versicherungen ausreichend sind. Dies gilt besonders dann, wenn wir nicht Veranstalter oder Mitveranstalter sind.

Personenanzahl

Grundsätzlich ist die Höchstanzahl der BesucherInnen: 40.

Vorhandene Gegenstände/Einrichtung

In den Räumen befinden sich zum Zeitpunkt der Übergabe:

Trennwände/Backdrops / Moltonwände

Bühnenelemente 2mx2m

Bühnenelemente 1mx1m

Tische nicht klappbar

Tische klappbar

Stehtische Kunststoff

Stehtische Ikea

Blaue Stühle

Weisse Stühle

Sitzschalen

Sofa

Garderoben

Blaue Läufer inkl. Rutschmatten

Originalkunstwerke an den Wänden

Werbeträger

Internetanschluss

Einrichtungsgegenstände die im Lager oder im Backstage stehen, sind hier nicht aufgeführt. Sie dürfen auch nicht für die Veranstaltung eingesetzt werden.

Die Einrichtung wird in Absprache mit Ihnen von uns aufgebaut. Aus Sicherheitsgründen dürfen diese Aufbauten nicht mehr verändert werden.

Veranstalter/Verwertungsgesellschaften

Bei einer öffentlichen Veranstaltung treten Sie unter eigenem Namen auf und führen die Veranstaltung als VeranstalterIn im rechtlichen Sinne auf eigene Kosten und Gefahr durch und halten dadurch den Raumgeber von allen Ansprüchen Dritter frei.

Wir verweisen auf die Veranstaltungsstättenverordnung und die aus der Bauordnung sich ergebenden Verantwortlichkeiten.

Außenbereich:

Sollte die Veranstaltung meldepflichtig sein, dann stellen Sie sowohl eine Kopie dieser Anmeldung als auch der Reaktion der zuständigen Behörde zur Verfügung.

Bei einer weiter reichenden Nutzung des Außenbereichs ist ein eigenständiger Vertrag vorgesehen.

Verwertungsgesellschaften GEMA und KSK

Wir verweisen auf die evtl. Ansprüche von Verwertungsgesellschaften wie GEMA/GVL oder

Versicherungen wie der KSK. Ihre Veranstaltung ist dann öffentlich, wenn sie per Flyer, Plakat, Rundmail, Newsletter usw. Menschen einladen.
Stellen Sie bitte ihre Anmeldung bei der GEMA als Kopie zur Verfügung.
Wenn Sie Mitglied bei der KSK sind, dann nennen Sie uns ihre Mitgliedsnummer.
Für den Fall, dass einen Verwertungsgesellschaft von uns Beiträge für ihre Veranstaltung verlangt, werden wir Ihnen diese in Rechnung stellen.

Zugang und Schlüssel

Die ausgehändigten Schlüssel dürfen nicht kopiert werden bzw. im Ausnahmefall müssen kopierte Schlüssel an uns ausgehändigt werden. Für den Fall des Verlusts von Schlüsseln müssen die Kosten für Ersatzschließenanlagen getragen werden, sofern die Versicherung nicht dafür eintritt. (Pro Schloss ca. 50 Euro).
Wir händigen einen Schlüssel für die Eingangstür und die Notausgangstür aus. Sie sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die Notausgangstür erreichbar und nicht verschlossen ist. Sie behalten die Schlüssel während der gesamten Vertragszeit, haben aber nur Zugang zu den vereinbarten Zeiten.

Reinigung usw.

Nach der Nutzung sind die Räume in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben. Der ordnungsgemäße Zustand ist der bei der Übernahme/Übergabe vorgefundene Zustand. Dementsprechend sind die Räume zu reinigen. (in der Regel „besenrein“)
Nach der Rückgabe findet immer eine Endreinigung durch die Raumgeber statt.
Hinterlassen Sie keinen Müll und keine eingebrachten Gegenstände.
In haushaltsüblichen Mengen können die Mülltonnen vor der Neustadt 12 genutzt werden.
Bitte nutzen Sie jedoch bei großen Mengen die umliegenden Müllstationen (z. B. Lornsandamm).
Sollten die Räume so zurück gelassen werden, dass eine anschließende Weitergabe regulär nicht möglich ist, besteht unsererseits ein Notfall-Kündigungsrecht für den Nachnutzer und die Kosten werden auf Sie übertragen. Sie haften dann mit Ihrer Kautions.
Das Notfallkündigungsrecht gilt auch mit diesem Vertrag.

Schadensmeldungen

Schäden an Geräten / Einrichtungsgegenständen sind per Mail, wenn es schnell gehen muss, per SMS/WhatsApp mitzuteilen. Die Emailadresse/Handynummer bekommen sie separat.

Der Raumnnehmer haftet für alle Beschädigungen am Raum selbst und den darin befindlichen Ausstattung den Verlust von Einrichtungsgegenständen. Verlust von Einrichtungsgegenständen und Kosten für Beseitigung von Beschädigungen sind demnach umgehend zu ersetzen.
Verschütten von Wein, Bier, Fett usw. auf Mobiliar und Wände, die nicht mehr zu reinigen sind, wird von uns als Verlust von Einrichtungsgegenständen gewertet.
Dies gilt auch für Schäden, welche durch Dritte, also ihre Gäste oder Besucher verursacht werden. (Es besteht ein Haftpflichtverhältnis zwischen ihnen und ihren Besuchern.)
Es besteht keine Haftung für Veränderungen oder Verschlechterungen, die durch den vertragsgemäßen Gebrauch (Abnutzung) herbeigeführt werden.

Rauchen

Rauchen im Raum ist absolut nicht gestattet. Die Raucherzone befindet sich außerhalb unter dem Vordach.

Weitergabe des Raums

Der Raumnnehmer ist nicht berechtigt, den Gebrauch Dritten weiter zu vermitteln! (weder mit noch ohne Untervertrag) . Bei einer organisationsbedingten Überlassung an Dritte, Gruppenmitglieder, Arbeitnehmer, Vertrauenspersonen usw. haftet allein der Unterzeichner/die Unterzeichner. Die Überlassung des Raums an Jugendliche unter 18 Jahren ist nicht erlaubt. Sie können den Raum, wenn sie ihn nicht selbst nutzen, nicht untervermieten!

Lärm

Konzerte bzw. Veranstaltungen die nach den gängigen Bestimmungen von Nachbarn als Lärmstörungen empfunden werden könnten, sind Mo-Do und Sonntag bis 22.30 zu beenden. Fr-Sa bis 24.00 Uhr.

Sicherheit

Der Nutzer sorgt selbst für die Sicherheiten vor Ort durch das Benennen eines/einer Sicherheitsbeauftragten, der/die sich mit den Gegebenheiten vertraut macht und im Notfall als Koordinator aktiv wird. Das dient ihrer eigenen Sicherheit und der Sicherheit ihrer Gäste.

Sicherheitseinweisung

Für öffentliche Veranstaltungen benötigen Sie einen Kenntnis-Nachweis betr. die Sicherheit bei Veranstaltungen. Ohne einen solchen Nachweis können wir den Raum nicht überlassen. Als Nachweis gilt z.B. die Teilnahme Bescheinigung unserer Kurse. Es gibt eine verpflichtende Sicherheitseinweisung, die von Ihnen unterzeichnet werden muss.

Aufwandentschädigung

Der geforderte Betrag für die Überlassung von Raum/Räumen ist keine Miete. D.h. es ergeben sich aus diesem Vertrag keine Mieterrechte. Es handelt sich hier um eine Aufwandentschädigung für die anfallenden Kosten des Betriebs der Fläche, für die monatlichen Überlassungskosten, die der Eigentümer in Rechnung stellt, Mobiliar, Einrichtungsgegenstände, ehrenamtlich durchgeführte Servicearbeiten (Material), Verbrauchskosten, Terminierung, Finanzverwaltung, Reinigung, Instandhaltung, Reparaturen usw. Wir erwirtschaften keinen Gewinn im kaufmännischen Sinn, sondern versuchen die uns selbst entstehenden Kosten zu decken bzw. zu minimieren.

Streit

Wenn es Streit gibt, erklären beide Parteien, dass dieser außergerichtlich beigelegt wird. Sollte das nicht möglich sein ist Flensburg der Gerichtsstand.

Kaution

Sie bezahlen eine separate Kaution, die nach dem Wert der zur Verfügung gestellten Einrichtung bemessen wird. (150,-- bis 500,--). Forderungen unsererseits werden in Rechnung gestellt und soweit möglich durch die Kaution abgedeckt. Ebenso unterlassene Reinigung. Wir vereinbaren einen Abnahmetermin.

Zahlung

Bezahlen Sie auf jeden Fall vor der Veranstaltung auf unser unten genanntes Konto. Denn erst dann tritt diese Vereinbarung wirklich in Kraft und erst dann wird der Raum wirklich gebucht. Ohne die Bezahlung erfolgt keine Herausgabe der Räume, auch dann nicht, wenn z.B. eine Veranstaltung öffentlich angekündigt ist.

Besondere Hinweise

Soweit vorhanden, sind die im Anhang oder im Raum ausgeführten besonderen Hinweise zu beachten !

Raum verlassen, Heizung, Licht, Fenster und Türen verschließen

Die Heizungen sind beim Verlassen des Raums auf „ 1 „ zurück zu drehen und alle Türen und Fenster zu schließen, das Licht ist zu löschen, auch das Licht zum Hof vor dem Haus.

Draußen

Sie können den kleinen Platz vor dem Haus mitnutzen. Bei der Beschickung mit Mobiliar nutzen Sie bitte ausschließlich die dafür vorgesehenen weißen Outdoor Kunststoffische und Stühle.

Terminkontrolle

Jeder Nutzer soll seine Termine im Belegungskalender auf Richtigkeit kontrollieren und uns per Mail bestätigen.

Für den Fall, dass der Eigentümer uns den Überlassungsvertrag kündigen sollte, gewähren wir Terminsicherheit nur im Rahmen unserer eigenen Kündigungsfrist, das sind drei Monate .

Übergabeprotokoll

Wir stellen wir ein Übergabeprotokoll aus.

Der Vertrag beruht auf den praktischen Erfahrungen mit der Überlassung von Räumen und versucht die Risiken, die in der Vergangenheit von uns oder Ihnen getragen werden mussten, einzudämmen und Probleme, die durch Unklarheiten entstehen könnten, zu verhindern.

Ich/wir bestätigen die Überlassungsbedingungen gelesen und verstanden zu haben und erkenne/n diese an:

Datum/Unterschrift RaumnehmerIn :.....

Weitere Daten des RaumnehmerIn:

Telefon:

Kundennummer:

GEMA : KSK:

Emailadresse:
.....

Sicherheitsbeauftragte(r):

Name/Vorname

Straße/Hausnr./PLZ/Ort
.....

Nutzungszeitraum / Zeiträume / Nutzungsgrund :

Unser Konto: Verein Kunst und Kultur Baustelle 8001 e.V., Neustadt 12, 24939 Flensburg

Steuernummer 15.290.8238.6, Registernummer VR 2402 FL

Nospa Flensburg, IBAN: DE09 2175 0000 0186 0432 46

Ihr Konto: (Rücküberweisung Kaution)

Name des Kontoinhabers :

IBAN

Kostenaufstellung

Aufwandentschädigung (siehe Definition im Vertrag)	
--	--

Endreinigung	
Summe	
Rückzahlbare Kaution	
Summe	

Der Vertrag muss von Ihnen unterschrieben vor der Veranstaltung bei uns eingegangen und von uns gegengezeichnet sein. Nur dann ist er gültig. Sollten Sie im Vorfeld schon Schlüssel von uns bekommen haben, dürfen Sie den Raum nicht nutzen, wenn dieser Vertrag nicht vorliegt.

Gesamtvertrag (Seite1-6)
Datum/Unterschrift Raumnehmer

.....

Gesamtvertrag (Seite1-6)
Datum/Unterschrift Raumgeber Verein/8001/Lothar Baur

.....