

## §1 Vertragsparteien

Der Raumnutzungsvertrag wird abgeschlossen zwischen der **AWO Stadt Jülich e.V.** - nachfolgend **AWO** genannt - und dem Buchenden gemäß beigefügter Rechnung - nachfolgend **Nutzer** genannt.

## §2 Vertragsgegenstand

Die AWO überlässt dem Nutzer ausschließlich die Räumlichkeiten im AWO Zentrum Jülich, Marie-Juchacz Weg 2, 52428 Jülich auf Grundlage der angegebenen Details zu Termin, Leistungen und Anlass. Das Inventar (Möblierung, Geschirr, etc.) erhält der Nutzer gegen zweckgebundene Spende zur Verwirklichung der Ziele der AWO Jülich e.V. Die Berechnung der üblichen Nebenleistungen wie Strom, Wasser, Wärme und Reinigung erfolgen pauschaliert. Die Vertragsparteien nehmen diesen Raumnutzungsvertrag sowie diese Grundlagen zur Kenntnis und erkennen seinen Inhalt durch Abschluß der Onlinebuchung oder Unterschrift vor Ort an.

## §3 Nutzungsgebühren

Alle Preisangaben verstehen sich aufgrund der Gemeinnützigkeit und der zweckgebundenen Verwendung der Gelder zu Vereinszwecken zzgl. 0 % MwSt. Die Grundüberlassung der Räumlichkeiten beträgt für eine:

- |                                                            |             |
|------------------------------------------------------------|-------------|
| ■ Standardnutzung (bis max.50 Personen)                    | 250,00 EUR  |
| ■ Kurznutzung (bis 6 Stunden inkl. Vor- und Nachbereitung) | 125,00 EUR  |
| ■ Sondernutzung                                            | auf Anfrage |

Bei der Nutzung versorgt sich der Nutzer generell selbst.

## §4 In der Nutzungsgebühr/Spende enthalten sind:

- Besichtigung und Vorbesprechungen
- Benutzung der angemieteten Räumlichkeiten und/oder Außenanlagen sowie der Toiletten
- Endreinigung der Räume und Toiletten
- Nebenkosten wie Strom, Heizung und Wasser
- Allgemeine Vorbereitungen, Geschirr, Gläser & Besteck bereitstellen
- Einweisung durch unser Team für Küche, Geschirrspüler, Kaffeemaschinen, Technische Anlagen, etc.
- Mobiliar (Tische, Stühle und/oder Sitzbänke)
- Beleuchtung
- WLAN / Internet

## §5 Gegen zusätzliche Spende:

- |                                                 |           |
|-------------------------------------------------|-----------|
| ■ Zusätzlicher Tag für Vorbereitung             | 50,00 EUR |
| ■ Küche mit Kühlschränken, Kaffeemaschinen etc. | 50,00 EUR |
| ■ Bühne (4x2 Meter)                             | 50,00 EUR |

## §6 Weitere Bestimmungen

### Inanspruchnahme der Räumlichkeiten

Die Standardinanspruchnahme beträgt 24 Stunden.

(z.B. Samstag (10:00 Uhr) bis Sonntag (10:00 Uhr), falls nicht anders vereinbart.

### Anlieferung von Getränken, Buffet, etc.:

Die Getränkelieferung kann schon am vorhergehenden Tag erfolgen. Für den Transport ist der Nutzer zuständig, genauso wie für die Transportvorbereitung und den Abtransport der Getränke und des Leerguts.

### Aufräumarbeiten und Reinigung:

Die Räumlichkeiten müssen vom Nutzer „besenrein“, also sauber und aufgeräumt verlassen werden, d.h.

- Geschirr und Besteck müssen abgewaschen und wieder eingeräumt werden.
- Alle Tische müssen gereinigt und nach Anweisung unseres Personals gestapelt hinterlassen werden.

- Der Abfall muß vom Nutzer entsorgt werden.
- Der Fußboden muß besenrein hinterlassen werden. (Besen sind vorhanden).
- Leeren der Außenaschenbecher und Beseitigen von Abfall im Außenbereich
- Entsorgung des Leerguts (Glasflaschen/PET)

Sollen Arbeiten und Leistungen durch Personal des AWO-Zentrums ausgeführt werden, fallen hierfür Kosten in Höhe von 35,00 EUR pro Mitarbeiter/je Std. an.

## **§7 Lärmbelästigung**

Ein längerer Aufenthalt im Außenbereich / Innenhof ist ab 22:00 Uhr untersagt. Rauchen ist nach 22:00 Uhr im Außenbereich gestattet, sofern sich die Raucher ruhig unterhalten. Den Anweisungen des AWO Zentrum Personals ist Folge zu leisten. Die Nichtbeachtung kann einen sofortigen Abbruch der Nutzung zur Folge haben.

## **§8 Dauer der Nutzung**

Die Nutzung ist spätestens um 02:00 Uhr (wenn nicht anders vereinbart) zu beenden. Die Räumlichkeiten sind bis 3:00 Uhr zu verlassen. Bitte nehmen Sie Geschenke und Wertsachen am Ende der Nutzung unbedingt mit, da die Nutzung und deren Teilnehmer grundsätzlich nicht über die AWO Stadt Jülich e.V. versichert sind. Reinigungs- und Aufräumarbeiten sind am Folgetag spätestens um 10:00 Uhr beendet und die Übergabe des Schlüssels erfolgt. Bei nicht vereinbarter Verlängerung berechnen wir die Gebühr einer Kurznutzung zusätzlich.

## **§9 Zahlungsmodalitäten**

Die Nutzungsgebühren und Spende sind vom Mieter in Vorkasse zu zahlen.

Die Zahlung erfolgt entweder in bar, per Überweisung auf unser Konto bei der Sparkasse Düren ( IBAN DE48 3955 0110 0003 8017 43, BIC SDUEDE33XXX ) oder Online über Stripe, einem Zahlungsdienstleister für die sichere Abwicklung Ihrer Zahlung. Erst nach Zahlungseingang wird Ihre Nutzung rechtsgültig.

Außerdem wird vor der Schlüsselübergabe eine Kautions in Höhe von 300,00 EUR fällig. Die Rückgabe der Kautions erfolgt nach Prüfung der Mängelfreiheit und/oder spätestens nach Erstellung der Schlußabrechnung.

## **§10 Pflichten des Nutzers**

Der Nutzer hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Nutzung Sorge zu tragen. Er trägt das gesamte Risiko einschließlich der Vor- und Nachbereitung. Die Verwendung von Konfetti oder ähnlichem ist nicht gestattet. Wir weisen daraufhin, dass für das Abbrennen eines Feuerwerks eine Genehmigung beim Ordnungsamt der Stadt Jülich einzuholen und uns vorzulegen ist. Der Nutzer hat darauf zu achten, dass Gäste nicht auf den privaten Parkflächen Marie-Juchacz Weg 1 (Chicken Chicken) parken. Dort wiederrechtlich abgestellte Fahrzeuge werden kostenpflichtig abgeschleppt.

## **§11 Haftung**

Der Nutzer haftet für alle Personen- oder Sachschäden, die er, seine Mitarbeiter oder sonstige Vertragspartner sowie Teilnehmende an der Nutzung verursachen. Auch haftet der Nutzer für Schäden an Einrichtungsgegenständen und technischer Ausstattung der Räume, die durch fahrlässige bzw. unsachgemäße Nutzung entstanden sind. Die Nutzung der Küche geschieht auf eigene Gefahr. Der Vermieter hat den Nutzer auf die Einhaltung hygienerechtlicher Bestimmungen schriftlich hingewiesen.

## **§12 Kündigung**

Der Nutzer kann den Raumnutzungsvertrag ordnungsgemäß kündigen.

Die AWO kann vom Raumnutzungsvertrag bis spätestens 4 Wochen vor dem vereinbarten Nutzungszeitpunkt zurücktreten, wenn die Räume dringend für eigene Zwecke benötigt werden oder andere unerwartete Faktoren eintreten, die bei Vertragsabschluß nicht absehbar waren. Der Nutzer kann in diesem Fall keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

### **Stornierung und Rückerstattung**

Bis 8 Wochen vor Nutzung:	100% Rückerstattung
Bis 4 Wochen vor Nutzung:	50% Rückerstattung
Weniger als 4 Wochen vor Nutzung:	Keine Rückerstattung