

Zwischen

der Entwicklungsgesellschaft Bergheim
gemeinnützigen GmbH,
vertreten durch den Geschäftsführer
Jan Schnorrenberg,
dieser wiederum vertreten durch die
Kulturkoordination Anika Kresken,
Bethlehemerstraße 9-11, 50126 Bergheim,
E-Mail: anika.kresken@eg-bm.de,
Tel.: 0176 / 47 87 70 61

nachstehend **Vermieterin** genannt

und

Name:

Straße & Nr.:

PLZ & Ort:

Telefonnr.:

E-Mail:

nachstehend **Mieter/in** genannt

Wird von EG BM ausgefüllt:

Laufende Nummer:

Annahmeanordnung

Konto

Datum

Unterschrift

gebucht

gezahlt

Unterschrift Geschäftsführer

wird folgender

Raumnutzungsvereinbarung

(private Veranstaltung)

geschlossen:

Präambel

Das denkmalgeschützte Bahnhofsgebäude in der Frenser Str. 11 in Quadrath-Ichendorf wurde zu einem Kultur- und Integrationszentrum umgebaut und in seiner neuen Funktion am 29.03.2019 eröffnet.

Das Gleis11 fungiert als multifunktionale Treff- und Begegnungsstätte für alle Bürgerinnen und

Bürger, Akteure und Institutionen, Vereine, Initiativen und Religionsgemeinschaften in Quadrath-Ichendorf. Folgende Funktionen stellen die Schwerpunktsetzung dar:

Das Gleis11 ist Bürgerzentrum, Integrationszentrum, Familienzentrum, Kulturzentrum, Kommunikations- und Begegnungszentrum, Zentrum für Ehrenamtliches Engagement und Bildungszentrum.

Das Gleis11 wird im Auftrag der Kreisstadt Bergheim durch die Entwicklungsgesellschaft Bergheim gemeinnützige GmbH (EG BM) betrieben. Zur Erfüllung der o.g. Ziele können im Gleis11 verschiedene Räumlichkeiten zur Durchführung von Veranstaltungen angemietet werden. Vor diesem Hintergrund schließen die Vertragsparteien folgenden Mietvertrag:

§ 1 Mietsache

1. Gegenstand des Mietvertrages ist die Vermietung von Räumlichkeiten zur Durchführung von privaten Veranstaltungen.
2. Folgende Räume können im Gleis11 einzeln und gemeinsam angemietet werden:
 - Veranstaltungssaal und Küche inkl. Theke und Terrasse
 - Gruppenraum klein
 - Gruppenraum groß
 - Dachstudio

§ 2 Mietzahlung und Kautio

1. Für die Überlassung der in Anlage 1 „Raum- und Preisliste“ genannten Räumlichkeiten einschl. Inventar hat die Mieterin/der Mieter bis zum Tag vor der Nutzung die dort genannte Miete zu zahlen.
2. Die Miete ergibt sich gem. Anlage 1 „Raum- und Preisliste“. Zur Sicherung von Ansprüchen der Vermieterin aus diesem Mietvertrag hat die Mieterin/ der Mieter eine Kautio in Höhe von 200,00 Euro zu hinterlegen.

Die Miete sowie die Kautio sind **unbar** auf das folgende Konto einzuzahlen:

Kontoinhaberin: Entwicklungsgesellschaft Bergheim gGmbH
IBAN: DE83 3707 0024 0477 7272 00
Bank: Deutsche Bank

Bitte geben Sie als **Verwendungszweck** folgendes an:

- *Miete und Kautio Gleis11, laufende Nr., Name, Datum der Veranstaltung*

Ohne die vollständige Angabe des Verwendungszwecks kann die Zahlung nicht zugeordnet werden.

3. Die Zahlung der Miete ist bei Übergabe der Mietsache nachzuweisen (z.B. Überweisungsbeleg).

§ 3 Übergabe und Rückgabe der Mietsache

1. Die Vermieterin übergibt die Mietsache in einem ordnungsgemäßen Zustand. Die Mieterin/ der Mieter überzeugt sich davon bei der Übergabe. Etwaige Beanstandungen sind bei Übergabe sofort mitzuteilen und in einem Übergabeprotokoll festzuhalten. Als Übergabetermin des Schlüssels und der Alarmanlagenkarte wird vereinbart:

Datum

Uhrzeit

(wird von EG BM gGmbH ausgefüllt)

2. Nach Abschluss der Nutzung gibt die Mieterin/ der Mieter die Räume in einem vertragsgemäßen Zustand gereinigt zurück. Grundsätzlich gilt, dass die Mietsache bis **11 Uhr des Folgetages** geräumt und gesäubert werden muss. Als Rückgabetermin für Schlüssel und Alarmanlagenkarte wird vereinbart:

Datum

Uhrzeit

(wird von EG BM gGmbH ausgefüllt)

Hierzu gehört insbesondere die Säuberung des in Anlage 2 benannten Inventars, der WC-Anlagen sowie die Säuberung der Fußböden. Das Parkett ist besenrein zu übergeben, da es einer speziellen Pflege bedarf! Kommt die Mieterin/ der Mieter dieser Verpflichtung nicht nach, kann die Vermieterin den vertragsgemäßen Zustand zu Lasten der Mieterin/des Mieters herstellen und für die Dauer der Vorenthaltung den üblichen Mietzins sowie die Reinigungskosten verlangen (vgl. Anlage 3 § 6).

§ 4 Nutzung der Mietsache

1. Die Mietsache einschl. der Böden und Wände sowie des Inventars ist pfleglich zu behandeln. Beschädigungen, gleich welcher Art, sind zu unterlassen. Das gilt auch für die Beschädigung von Wänden durch Einschlagen von Nägeln oder ähnliches.
2. Veränderungen an den Räumen, das Anbringen von Dekorationen oder das Einbringen von Inventar bedürfen der vorherigen Zustimmung der Vermieterin. Veränderungen an den elektrischen Geräten oder Installationen sind zu unterlassen.
3. Der Mieterin/dem Mieter wird während der Dauer des Mietverhältnisses durch geeignete Maßnahmen dafür Sorge tragen, dass seine Beauftragten, Besucher oder Gäste die Bestimmungen der Benutzungsordnung (Anlage 3) sowie dieses Vertrages beachten.
4. Störungen der Nachtruhe (ab 22:00 Uhr) durch Lärmbelästigungen sind zu unterlassen. Ab 22:00 Uhr sind Türen und Fenster geschlossen zu halten (Zimmerlautstärke), die Terrasse darf ab 22:00 Uhr nicht mehr benutzt werden.
5. Eine Überlassung des Mietobjektes, ganz oder teilweise, an Dritte ist der Mieterin/ dem Mieter nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung der Vermieterin gestattet.
6. Die Mieterin/ Der Mieter hat für ihre/seine Veranstaltung rechtzeitig alle gesetzlich erforderlichen Anmeldungen vorzunehmen, alle notwendigen Genehmigungen einzuholen und die einschlägigen Vorschriften zu beachten. Das gilt auch für Aktionen die durch Künstler oder durch seine Gäste während der Veranstaltung stattfinden.
7. Im gesamten Gleis11 besteht ein allgemeines Rauchverbot.

§ 5 Haftung

1. Die Mieterin/ der Mieter haftet für jegliche Personen- und Sachschäden und für entstehende Kosten aufgrund eines Einsatzalarms durch die Firma FALCON Security, die sich im Zusammenhang mit der Nutzung ergeben.
2. Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für Garderobe oder von der Mieterin/ vom Mieter eingebrachtes Inventar.
3. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

§ 6 Hausrecht

1. Die Vermieterin hat das Hausrecht in allen Mieträumen. Sie übt es durch Ihre Hausleitung aus. Soweit erforderlich, ist der Hausleitung, dem Sanitätsdienst, der Polizei oder der Feuerwehr Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gewähren. Sie dürfen in ihrer Tätigkeit nicht behindert werden. Den Anordnungen der Hausleitung ist unverzüglich Folge zu leisten.
2. Unbeschadet der Verantwortlichkeit der Mieterin/ des Mieters für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung und seiner/ihrer Verpflichtung zur Beachtung der bau- und feuerpolizeilichen Sicherheitsbestimmungen ist die Hausleitung berechtigt, alle Maßnahmen zu ergreifen, um eine Gefahr von Schäden für das Objekt, Veranstaltungsteilnehmer oder Dritte abzuwenden und ggf. die Veranstaltung vorzeitig abubrechen. Die Vermieterin nimmt diese Handlungen insoweit auf Kosten und Verantwortung der Mieterin/ des Mieters vor. Gehen die Verstöße oder die Gefahr von Einzelpersonen aus, so hat die Mieterin/ der Mieter diese Einzelpersonen unverzüglich aus den Räumen und dem Gelände zu entfernen.
3. Die haustechnischen Anlagen dürfen nur von Bediensteten der Vermieterin bedient werden.

§ 7 Abfallentsorgung

Abfälle jeglicher Art sind durch die Mieterin/ den Mieter zu entsorgen.

§ 8 Rücktritt

1. Im Falle von wesentlichen Vertragsverletzungen seitens des Mieters ist die Vermieterin zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Dies tritt ein, wenn
 - die Zahlungen nicht rechtzeitig erfolgen
 - der Veranstaltungszweck wesentlich geändert wird
 - die ggf. erforderlichen behördlichen Genehmigungen fehlen
 - die Sicherheit der Besucher gefährdet ist
 - die Veranstaltung den gesetzlichen Bestimmungen widerspricht.
2. Macht die Vermieterin von diesem Recht Gebrauch, stehen der Mieterin/dem Mieter keine Ersatzansprüche gegen die Vermieterin zu. Die der Vermieterin anlässlich des Vertragsabschlusses entstandenen Kosten sind ihr zu erstatten.

§ 9 Anlagen

1. Die folgenden Anlagen sind Bestandteil dieses Mietvertrages:
 - Anlage 1 „Raum- und Preisliste“
 - Anlage 2 „Inventarliste“
 - Anlage 3 „Benutzungsordnung“
2. In die Bedienung der Alarmanlage (vgl. Anlage 3 § 5) wurde die Mieterin/ der Mieter eingeführt.

§ 10 Sonstiges

1. Mündliche Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht.
2. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.
3. Ist oder wird eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam, so berührt dies die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht.
4. Die Mieterin/Der Mieter ist zur Einhaltung der Benutzungsordnung verpflichtet.

Bergheim, den

Bergheim, den

Entwicklungsgesellschaft Bergheim
gemeinnützige GmbH
Im Auftrag

Mieter/in

Anika Kresken

Anlage 1 „Raum- und Preisliste“

Räume	<u>Tarif 1</u>	<i>Zutreffendes bitte ankreuzen!</i>	<u>Tarif 2</u>	<i>Zutreffendes bitte ankreuzen!</i>	<u>Tarif 3</u>	<i>Zutreffendes bitte ankreuzen!</i>
	Regulärer Preis für private Veranstaltungen (z.B. Kommunion-/ Konfirmation, Geburtstagsfeiern)		Sonderkondition für Mieter mit Transfereinkommen (eine entsprechende Bescheinigung ist vorzulegen)		Sonderkondition für Vereine (max. 1 x im Jahr, z.B. bei Jahresmietglieder- versammlung)	
Veranstaltungssaal und Küche <small>inkl. Theke und Terrasse</small>	250,00 €	<input type="checkbox"/> M	150,00 €	<input type="checkbox"/> M	0,00 €	<input type="checkbox"/> M
Gruppenraum 1 <small>groß</small>	100,00 €	<input type="checkbox"/> M	75,00 €	<input type="checkbox"/> M	0,00 €	<input type="checkbox"/> M
Gruppenraum 2 <small>klein</small>	75,00 €	<input type="checkbox"/> M	50,00 €	<input type="checkbox"/> M	0,00 €	<input type="checkbox"/> M
Dachstudio	100,00 €	<input type="checkbox"/> M	75,00 €	<input type="checkbox"/> M	0,00 €	<input type="checkbox"/> M
Mietkosten gesamt	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	

Tag der Veranstaltung:

Mietdauer:

Tag der Veranstaltung bis 11 Uhr des Folgetages

Anlage 2 „Inventarliste“

Folgendes Inventar steht der Mieterin/ dem Mieter im Rahmen der Raumnutzung zur Verfügung:

Inventar Veranstaltungssaal
14 x Tisch
70 x Stuhl
6 x Stehtisch
1 x Getränkekühlschrank (fahrbar)
1 x Profigastrotheke
Gläser divers (Wassergläser, Kölschstangen, Weingläser etc.)
Inventar Küche
1 x Indurstiekkaffeemaschine
1 x Wasserkocher
1 x Herd
1 x Backofen
1 x Spülmaschine (Anleitung beachten!)
1 x Kühlschrank (fest eingebaut)
1 x Buffetwagen
1 x Sodastream
Geschirr divers (Teller, Tassen, Gläser, Besteck etc.)
Inventar Gruppenraum 1 (groß)
9 x Tisch
20 x Stuhl
1 x Flipchart
1 x Tafel

Inventar Gruppenraum 2 (klein)
5 x Tisch
12 x Stuhl
1 x Pinnwand
Inventar Dachstudio
9 x Tisch
36 x Stuhl
1 x Tafel

Anlage 3 „Benutzungsordnung“

Im nachfolgenden erhält die Mieterin/ der Mieter wichtige Informationen zur Benutzungsordnung:

§ 1 Grundsatz

1. Das Gleis11 fungiert als multifunktionale Treff- und Begegnungsstätte für alle Bürgerinnen und Bürger, Akteure und Institutionen, Vereine, Initiativen und Religionsgemeinschaften in Quadrath-Ichendorf. Folgende Funktionen stellen die Schwerpunktsetzung dar:

Das Gleis11 ist:

- Bürgerzentrum
 - Integrationszentrum
 - Familienzentrum
 - Kulturzentrum
 - Kommunikations- und Begegnungszentrum
 - Zentrum für Ehrenamtliches Engagement
 - Bildungszentrum
2. Zur Erfüllung der o.g. Ziele sollen im Gleis11 verschiedene Räumlichkeiten zur Durchführung von Veranstaltungen genutzt werden können.

§ 2 Benutzung

1. Die Nutzung des Gleis11 steht den in § 1 Ziff. 1 genanntem Personenkreis grundsätzlich zur unentgeltlichen Nutzung zur Verfügung. Für die Durchführung einer privaten Veranstaltung wird in der Regel ein Mietzins erhoben.
2. Die Nutzung ist den jeweiligen Gruppen oder Personen nur in dem vereinbarten Umfang sowie innerhalb der vereinbarten Zeit gestattet. Veränderungen an den Räumen, das Anbringen von Dekorationen oder das Einbringen von Inventar dürfen nur nach Zustimmung durch die Hausleitung erfolgen. Das Betreten des Bürotraktes wird nicht gestattet.
3. Die Hausleitung ist berechtigt, Gruppen oder Personen den Zutritt zu versagen, wenn Störungen des Betriebes zu erwarten sind oder die Benutzung im Einzelfall den Zielen des Gemeinwohles widerspricht.
4. Die Benutzung der Räume zu gewerblichen, religiösen Zwecken oder zu Zwecken, die einem Gesetz widersprechen, wird nicht gestattet.
5. Vermietungen zu privaten Zwecken an Personen, Vereine oder Initiativen sind zulässig, wenn dadurch die bürgerschaftlichen Aktivitäten nicht beeinträchtigt werden. Dabei werden Bewerber aus Quadrath-Ichendorf bevorzugt. Das Vermietungsentgelt und Kautions werden in einem Mietvertrag mit den Mietern festgelegt.

§ 3 Hausrecht, Ordnung, Sicherheit und Sauberkeit

1. Das Hausrecht wird von der Hausleitung ausgeübt. Deren Anweisungen ist Folge zu leisten.
2. Mietergruppen haben einen Gruppenleiter bzw. eine Gruppenleiterin zu benennen. Der Gruppenleiter bzw. die Gruppenleiterin ist gegenüber der Hausleitung für die Einhaltung der Benutzungsordnung verantwortlich.

3. Die Mieter(-gruppen) haben dafür zu sorgen, dass die benutzten Räume einschließlich der WC-Räume in einem ordentlichen und sauberen Zustand hinterlassen werden. Hierzu zählt z.B. auch, dass Müllgefäße geleert werden oder die Bestuhlung absprachegemäß erfolgt. Das Inventar ist pfleglich zu behandeln.
4. Soweit einer Mieterin/ einem Mieter ein Schlüssel/Transponder übergeben wurde, ist diese bzw. dieser für den ordnungsgemäßen Verschluss der benutzten Räume verantwortlich. Fluchtwege sind offen zu halten.
5. Ist mit dem Mieter/ der Mieterin die Mitbenutzung der Küche vereinbart worden, so ist auf die Sauberkeit besonders zu achten. Insbesondere sind hygienische Standards für den Betrieb einer Küche zu beachten. Lebensmittel -gleich welcher Art- sind nach der Küchennutzung mitzunehmen.
6. Die jeweilige Mieterin/ der jeweilige Mieter ist für die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich und hat alle notwendigen Genehmigungen einzuholen.

§ 4 Haftung

1. Eine Haftung für Garderobe oder eingebrachtes Inventar wird nicht übernommen.
2. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

§ 5 Bedienung der Alarmanlage

1. Das Gleis11 ist durch eine Alarmanlage gesichert, die auf Bewegung reagiert. Das Betreten des Gleis11 ist ausschließlich durch den Seiteneingang neben der Haupteingangstüre gestattet, denn nur dort kann die Alarmanlage ausgeschaltet werden. Auf dem Tastenfeld neben der Seiteneingangstüre kann die Mieterin/ der Mieter einsehen, ob die Alarmanlage ein- oder ausgeschaltet ist:



ROTES LICHT bedeutet NICHT BETRETEN!

Die Alarmanlage ist eingeschaltet!



GRÜNES LICHT bedeutet BETRETEN MÖGLICH

Die Alarmanlage ist ausgeschaltet!

Bei **ROTEM LICHT** (Alarmanlage ist eingeschaltet!) hat die Mieterin/ der Mieter die Alarmanlage zuvor auszuschalten, bevor das Gleis11 betreten wird. Bei **GRÜNEM LICHT** kann die Mieterin/ der Mieter das Gleis11 gefahrlos betreten.

2. Niemand darf das Gleis11 betreten, solange auf dem Tastenfeld das **ROTE LICHT** leuchtet. Sollte dies doch geschehen, ertönt innerhalb von Sekunden der Alarm. Die Sicherheitsfirma FALCON Security erhält zeitgleich die Alarmmeldung und schickt zur Überprüfung zwei Mitarbeiter zum Einsatzort. Dieser Einsatz wird der Mieterin/ dem Mieter, in Rechnung gestellt.
3. FALCON Security berechnet der Mieterin/ dem Mieter die Kosten der Alarmverfolgung pro Anfahrt mit 50,00 Euro. Dazu kommen je nach Einsatzzeit noch ein Nachzuschlag von 20 %, ein Sonntagszuschlag von 50 % oder ein

Feiertagszuschlag von 100 % hinzu. Auf die Gesamtsumme werden dann noch 19,00 % MwSt. berechnet. Wird ein weiterer Mitarbeiter der FALCON Security zur Abwicklung benötigt, so fallen weitere An-/Abfahrtskosten von 20,00 Euro an. FALCON Security stellt jedes Ausschalten der Alarmanlage mit 5,50 Euro in Rechnung. Diese Kosten hat ebenfalls die Mieterin/ der Mieter zu übernehmen.

4. Um die Alarmanlage aus- und einschalten zu können, erhält die Mieterin/ der Mieter bei der Schlüsselübergabe eine Alarmanlagenkarte sowie eine Einführung in die Bedienung der Alarmanlage. Die Karte ist bei FALCON Security registriert. Der Name der Mieterin/ des Mieters wird für die Mietzeit bei FALCON Security hinterlegt. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Räume der Mieterin/ dem Mieter nur für die vereinbarte Mietzeit zur Verfügung stehen.
5. Ausschalten der Alarmanlage:



- 1) Drücken Sie den Knopf mit dem geöffneten Schloss, um das Haus „aufzuschließen“
- 2) Halten Sie danach die Alarmanlagenkarte vor das Tastenfeld.

Das **ROTE LICHT** wechselt zu einem **GRÜNEN LICHT**. Die Alarmanlage ist jetzt ausgeschaltet. Sie können das Gleis11 betreten.

6. Nach der Feier verlässt die Mieterin/ der Mieter zuletzt das Gleis11. Die Mieterin/ der Mieter hat sich zu vergewissern, dass niemand mehr im Gleis11 ist, dass nichts zurückgelassen wurde, die Lichter aus und alle Fenster und Türen abgeschlossen sind. Die Mieterin/ der Mieter verlässt das Gleis11 über den Seitenausgang neben der Haupteingangstür und verschließt diese. Jetzt muss mit dem Tastenfeld an der Seitentüre die Alarmanlage eingeschaltet werden.
7. Einschalten der Alarmanlage:



- 1) Drücken Sie den Knopf mit dem geschlossenen Schloss, um das Haus „abzuschließen“
- 2) Halten Sie danach die Alarmanlagenkarte vor das Tastenfeld.

Das **GRÜNE LICHT** wechselt zu einem **ROTEN LICHT**. Die Alarmanlage ist jetzt eingeschaltet.

§ 6 Aufräumen und Putzen

1. Die genaue Uhrzeit, bis wann die Räume aufgeräumt und geputzt sein müssen, wird im Mietvertrag vereinbart. Dies sollte nach Möglichkeit direkt im Anschluss an die Feier gemacht werden. Wenn die Alarmanlage aktiviert ist, darf das Gleis11 nicht mehr betreten werden.
2. Wenn die Räume durch eine Putzkraft gereinigt werden müssen, stellt die Hausleitung dies der Mieterin/ dem Mieter in Rechnung. Für eine „normale“ Reinigung – ohne vermehrten Aufwand – werden 50,00 Euro abgerechnet.
3. Tische und Stühle sind wieder an ihren Platz zurück zu stellen. Es ist nicht erlaubt, Geschirr oder andere Gegenstände aus dem Gleis11 mit nach Hause zu nehmen.
