

Seminar- und Tagungsraum

Loher Bahnhof Wuppertal

Seminarraum-Mietvertrag für großen Raum (Raum 1)

Raummietvertrag zur Nutzung des großen Seminar- und Tagungsraums/Raum I, Rudolfstr. 125, Zugang über die Nordbahntrasse.

zwischen den **Vermietenden**

Regine Blazevic & Harald Thomé, Rudolfstr. 125, 42285 Wuppertal (nachfolgend Vermietende genannt)

und den **Mietenden**

(bitte ausfüllen)

Mieter*in (verantwortliche Person/en)

.....

Institution/Organisation/Firma

Adresse

.....

Telefon E-Mail

Handy (zwingend ausfüllen)

wird unter nachfolgender Präambel ein Nutzungsvertrag geschlossen.

Präambel

Die Mietenden sind nicht berechtigt, die Mieträume zur Durchführung von Veranstaltungen zu nutzen, auf denen rechtsextrêmes, rassistisches, homophobes, antisemitisches oder antidemokratisches Gedankengut dargestellt und/oder verbreitet wird, sei es von den Mietenden selbst oder von Besucher*innen der Veranstaltung.

Der Mieter/die Mieterin bekennt mit der Unterschrift, dass die Veranstaltung keine rechtsextrêmischen, rassistischen, antisemitischen und antidemokratischen Inhalte haben wird. D.h., dass insbesondere weder in Wort noch Schrift Freiheit und Würde des Menschen verächtlich gemacht oder Symbole, die im Geist verfassungsfeindlicher bzw. verfassungswidriger Organisationen stehen oder diese repräsentieren, verwendet werden dürfen.

Sollte durch Teilnehmende der Veranstaltung gegen vorgenannte Bestimmungen verstoßen werden, hat der Mieter, die Mieterin für die Unterbindung der Handlung Sorge zu tragen, ggf. unter Anwendung des Hausrechts.

1. Veranstaltungszeitraum

Datum der Veranstaltung

Uhrzeit von bis

2. Veranstaltungszweck

Thema, Titel, Zweck oder Inhalt der Veranstaltung (ggf. Programm hinzufügen)

.....

Voraussichtliche Anzahl der Teilnehmenden

3. Zusätzliche Anmietung des kleinen Raumes (Raum 2)

Es wird gewünscht, zusätzlich den kleinen Seminarraum (Raum 2) anzumieten.

4. Preise für Raumanmietung

(bitte ankreuzen)

vorsteuerabzugs-
berechtigt

Die Preise gelten für die tatsächliche Nutzung incl. Vor-/bzw. Nachbereitungszeit

Tagesveranstaltung bis 17.30 Uhr:	<input type="checkbox"/>	100 € netto	/	119,00 € incl. USt
Raum I und Raum II (kleiner Raum) kombiniert	<input type="checkbox"/>	160 € netto	/	190,40 € incl. USt
Halber Tag: 8.30-13 Uhr oder 13.30 - 17.30 Uhr	<input type="checkbox"/>	60 € netto	/	71,40 € incl. USt
Abendveranstaltung ab 18.00 Uhr:	<input type="checkbox"/>	40 € netto	/	47,60 € incl. USt
Vorbereitungspauschale	<input type="checkbox"/>	10 € / Tag	/	11,90 € incl. USt
Sonstiges	<input type="checkbox"/>			... € incl. USt

(laut Absprache)

Wenn die Mietenden nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind, entfällt die USt für die Raumnutzung. In der Miete sind alle Kosten, inklusive Energie- und Nebenkosten, Nutzung der Küche und der Toiletten enthalten.

5. Getränke

Es werden **Getränke** für Personen gewünscht / Es werden keine Getränke gewünscht

Getränkepauschale: Ganzer Tag 4,76 € // halber Tag 3,57 € // lediglich Mineralwasser 2,38 €

Alle Preise sind pro Person und Tag, Getränke sind immer incl. USt. Dieser Pauschale beinhaltet keine Bedienung. Zusatzgetränke werden nicht angeboten.

6. Buchung

Buchungen gelten beiderseits erst als verbindlich, wenn der Mietvertrag unterzeichnet ist und vom Vermietenden schriftlich oder per Mail bestätigt wurde. Bis dahin behalten sich die Vermietenden vor, den Raum anderweitig zu vergeben. Der Mietvertrag kommt grundsätzlich durch Schriftform zustande. Es gelten die dem Vertrag angehängten AGB. Bei Buchungen, die das Folgejahr betreffen, behalten sich die Vermietenden vor, Preisänderungen im Rahmen seiner Kostensteigerungen vorzunehmen.

Wuppertal, den den

Seminar- und Veranstaltungsraum
(Vermieter/Vermieterin)

.....
(Name, Organisation, Firma Mieter*in)

.....
(Unterschrift Vermieter/Vermieter*in)

.....
(Unterschrift Mieter/Mieterin)

Bitte senden Sie uns den Vertrag per Mail: orga@harald-thome.de oder Fax: 0202 – 29 51 889 oder per Post an unsere Anschrift:

Seminar- und Tagungsraum

Regine Blazevic/Harald Thomé

Loher Bahnhof Wuppertal, Rudolfstr. 125, 42285 Wuppertal

* Tel. 01575 - 79 20 87 9 * Fax: 0202 – 29 51 889

*** orga@harald-thome.de *** www.seminarraum-loherbahnhof.de ***

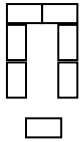
Angaben zur Ausstattung des Raumes:

Falls Vorbereitung gewünscht, bitte ankreuzen (Pauschale 10 € netto)

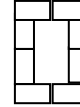
Großer Seminarraum (Raum 1)

Anordnung der Tische | Bestuhlung

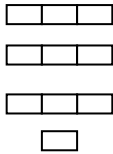
U-Form (bis max. 36 Personen):
(mit Innensitzplätzen)



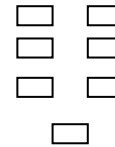
Konferenzform (bis max. 22 Personen):
(bei engeren Sitzen bis 26 Personen)



Reihen (bis max. 24 Personen):



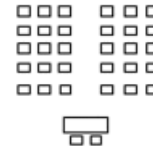
Reihen (bis max. 24 Personen):



Stuhlkreis (bis max. 30 Personen):



Stuhlreihen (bis max. 50 Personen):



Angaben zur Ausstattung

Benötigte Technik/Zubehör

(bitte ankreuzen)

- Whiteboard
- Flipchart
- Beamer (Epson EB-W41, 3600 lm HDMI/VGA Anschluss)

Alle Materialien sind im Preis enthalten.

Kleiner Seminarraum (Raum 2)

Tische sind grundsätzlich in Konferenzform aufgestellt. Abweichende Aufstellung bitte mitteilen.

Benötigte Technik/Zubehör

(bitte ankreuzen)

- Flipchart
- Beamer (BenQ TH681, 3000 lm, HDMI/VGA Anschluss)

sonstige Wünsche:

AGB's zur Nutzung des Seminar- und Tagungsraum Loher Bahnhof Wuppertal

1. **Zahlung des Mietpreises**

Der Mieter, die Mieterin erhält jeweils nach Nutzung des Seminarraumes eine Rechnung für alle in Anspruch genommene Leistungen. Nach Erhalt der Rechnung ist der Betrag innerhalb von 14 Tagen auf das in der Rechnung genannte Geschäftskonto zu überweisen.

2. **Rücktritt vom Mietvertrag**

Bei **Rücktritt vom Mietvertrag** haben die Vermietenden Anspruch auf folgende Ausfallgebühren:

- a. bei Rücktritt **bis zu 4 Wochen** vor Mietbeginn wird keine Stornierungsgebühr erhoben
- b. bei Rücktritt **innerhalb von 4 Wochen** vor Mietbeginn, wird eine Gebühr von 75 % des vereinbarten Raummietpreises erhoben. Kann der Raum während des abgesagten Termins noch anderweitig vermietet werden, entfällt die Stornierungsgebühr komplett
- c. bei Nicht-Inanspruchnahme ohne vorherige Absage wird eine Gebühr von 100 % des vereinbarten Raummietpreises erhoben

3. **Raum- | Hard- und Softwarenutzung**

Eine Verlängerung der Inanspruchnahme des Raumes bedarf der vorherigen Absprache mit den Vermietenden.

Die Räume sind so zu verlassen, wie sie vorgefunden wurden.

Es darf insbesondere in den Räumen nicht geraucht werden.

Bei einer Veröffentlichung der Veranstaltung (Presse, Plakate, usw.) muss deutlich werden, dass die Vermietenden nicht Veranstalter sind. Es muss auf allen Werbeträgern darauf hingewiesen werden, dass für die Durchführung und für den Inhalt der Veranstaltung alleine die Veranstaltenden und nicht die Vermietenden verantwortlich sind.

Es dürfen grundsätzlich eigene Speisen und Getränke zur Veranstaltung mitgebracht werden.

Mit dem Raum und seinen Ausstattungsgegenständen ist sorgfältig umzugehen. Jede missbräuchliche Benutzung ist untersagt. Jede Beschädigung wird den Nutzenden berechnet.

Die Nutzenden sind insbesondere verpflichtet, ohne vorherige ausdrückliche Zustimmung keine Dateien gleich welcher Art in das Internet bzw. externe Medien einzuspeisen und keine gesetzeswidrigen oder pornografischen Inhalte aufzurufen bzw. herunterzuladen.

4. **Versicherungen | Schadensersatz | Haftung**

Die Vermietenden haften nicht für Personenschäden sowie Verluste oder Beschädigungen von eingebrachten Ausstattungs-, Ausstellungsstücken oder Garderobe. Die Mietenden haften als Gesamtschuldner*in ohne Verschuldungsnachweis für alle Personen- sowie Sachschäden an der Mietsache und am Vermögen der Vermietenden, die durch sie, ihr Personal oder die Teilnehmenden an der Veranstaltung während derselben und / oder während des Auf- und Abbaus verursacht werden. Die Mietenden haben die Pflicht, Beschädigungen der Räume oder des Inventars unverzüglich mitzuteilen. Für die Zeit der Raummiete bestehen Winterdienstpflichten, der Zugang ist von Schnee und Eis zu räumen und etwaig zu streuen. Der ausgehändigte Schlüssel ist Teil einer Schließanlage, im Verlustfall müssen die Mietenden die Schließanlage, neben allen Schlüsseln ersetzen.

5. **Betretungs- und Besichtigungsrecht**

Die Vermietenden und ihre Beauftragten sind jederzeit berechtigt, das überlassene Vertragsobjekt zu betreten und zu besichtigen, um sich von der vertragsgemäßen Nutzung zu überzeugen und bei Verstößen gegen diesen Vertrag oder Strafgesetze die Veranstaltung zu beenden.

6. **Kündigung | Rücktritt durch Vermieter*in**

Die Vermietenden sind berechtigt, den Nutzungsvertrag fristlos zu kündigen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn Tatsachen bekannt werden, welche befürchten lassen, dass eine ordnungsgemäße und störungsfreie Nutzung der überlassenen Räume nicht gewährleistet werden kann, wenn der Nutzer, die Nutzerin den vertraglichen Verpflichtungen insbesondere aus der Präambel,

sowie Nr. 3 und Nr. 7 der dem Mietvertrag zugehörigen AGB nicht unerheblich verletzt oder wenn andere als die vereinbarte Veranstaltungsart durchgeführt wird oder dies zu befürchten ist. Im Falle der fristlosen Kündigung verzichtet der Mieter, die Mieterin hiermit unwiderruflich auf die Geltendmachung ihm hierdurch ggf. erwachsener Ansprüche.

7. Überlassung an Dritte

Der im Vertrag angegebene Mieter, die Mieterin, ist für die in den gemieteten Räumen durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig Veranstaltende. Es wird versichert, dass nicht im Auftrag eines anderen Veranstaltenden handelt. Der Mieter, die Mieterin ist ohne Erlaubnis der Vermietenden nicht berechtigt, den Gebrauch der Mietsache einem Dritten zu überlassen, insbesondere sie zu vermieten.

8. Haftung anlässlich der Covid-19-Pandemie

Die Mietenden sind für die Einhaltung der jeweils aktuell gültigen Regeln der Corona-Schutzverordnung verantwortlich. Die Mietenden haben sich darüber eigenständig zu informieren. Kommt es in den gemieteten Räumen zu einer Corona-Infektion, trägt der Mietende die alleinige Verantwortung für etwaige rechtliche Folgen, seien es Bußgelder, Strafverfahren oder Haftungsfragen.

9. Nebenbestimmungen | Salvatorische Klausel

Änderungen der vertraglichen Vereinbarungen bedürfen der Schriftform. Hierbei erfüllen auch per eMail getroffenen Regelungen die Schriftformerfordernis, insofern beiden Seiten der Regelung formell oder durch konkludentes Handeln zugestimmt haben.

Sollten Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass die Vereinbarung eine Regelungslücke enthält.

Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen oder zur Auslegung der Lücke soll eine angemessene Regelung gelten, die, soweit rechtlich möglich, dem am nächsten kommt, was die Parteien gewollt haben oder nach dem Sinn und Zweck des Vertrages gewollt hätten, wenn sie bei Abschluss dieser Vereinbarung oder bei der späteren Aufnahme einer Bestimmung den Punkt bedacht hätten.