

Nutzungsvertrag (Vorderhaus)

zwischen

Brakula e.V. , Bramfelder Chaussee 265, 22177 Hamburg
vertreten durch

und

Herr/Frau _____

Anschrift _____

Tel. _____

§1 Vertragsgegenstand

a) Folgende Räumlichkeiten unterliegen, für die in §2 festgelegte Dauer, der Nutzung:

- Café (max. 25 Pers.)
- Küche
- Seminarraum (max. 35 Pers.)
- Tagungsraum (max. 20 Pers.)
- Marmorraum (max. 6 Pers.)
- Südraum (max. 20 Pers.)

incl. Flure und Toiletten.

b) Folgende Einrichtungsgegenstände werden dem/der Nutzungsberechtigten zur Verfügung gestellt :

- Geschirr (im Geschirrschrank im Seminarraum, für ca. 35 Personen)
- 1 Kühlschrank (rechts vor dem Treppenhaus)
- Spülmaschine in der Küche
- Kleine Hifi-Anlage
- sonstiges _____

c) Folgendes ist von der Nutzung ausgeschlossen

- die Kühlvitrine bitte nicht benutzen oder verschieben
- die Außentür des Cafe´s bitte zugeschlossen lassen

§2 Nutzungsdauer

a) Die Übergabe der Räumlichkeiten findet am _____ um _____ Uhr mit

Herrn/Frau _____ statt.

b) Der Nutzungsvertrag beginnt am _____ um _____ Uhr und endet am _____ um _____ Uhr.

Werden die Räumlichkeiten über die vereinbarte Nutzungsdauer hinaus genutzt, wird eine Nutzungsgebühr in Höhe eines Tagessatzes in Rechnung gestellt.

b) Die Abnahme der Räumlichkeiten findet am _____ um _____ Uhr *

(* Dieser Termin wird Ihnen noch telefonisch mitgeteilt)

§3 Zweck der Nutzung

- a) Die Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände werden für folgenden Zweck zur Verfügung gestellt: _____
- b) Der/Die Nutzungsberechtigte darf den, in §1 festgelegten Vertragsgegenstand, nur zu dem vereinbarten Zweck nutzen. Eine abweichende Nutzung bedarf der vorherigen, schriftlichen Zustimmung des Vertragspartners.
- c) Eine Untervermietung an Dritte ist nicht gestattet.

§4 Zustand des Nutzungsgegenstandes

a) *Übernahmezustand*

Der Vertragsgegenstand wird in gereinigtem und funktionsfähigem Zustand übernommen.

b) *Übergabezustand*

Der Vertragsgegenstand wird in gereinigtem und funktionsfähigem Zustand (Zustand der Übernahme) zum Ende der Vertragsdauer (Abnahme) übergeben (Besenrein; Geschirr, Besteck und Gläser in gereinigtem Zustand).

1. Endreinigung

Die Endreinigung erfolgt durch *Brakula*

Die Reinigungskosten von € _____ sind bis zum in §5 genannten Datum in bar oder durch Überweisung auf das u.a. Konto zu überweisen.

§5 Nutzungsgebühr

Die Nutzungsgebühr in Höhe von € _____ ist bis zum _____ in bar oder durch Überweisung auf das Vereinskonto: Hamburgische Sparkasse; Kto.-Nr. 1294 122 500 ; BLZ 200 505 50 zu entrichten.

Diese Leistung ist umsatzsteuerfrei.

Tritt der/die Nutzungsberechtigte bis zu drei Wochen vor dem Nutzungsbeginn von diesem Vertrag zurück, so behält *Brakula* 20% der bereits gezahlten Nutzungsgebühr ein, bei einem Rücktritt bis zu 10 Tagen vor dem Nutzungsbeginn werden 50% der Summe einbehalten. Tritt der/die Nutzungsberechtigte später als 5 Tage vor dem Nutzungsbeginn von diesem Vertrag zurück, so behält *Brakula* die gesamte Summe ein.

§6 Inkrafttreten des Vertrages

Der Vertrag tritt in Kraft, wenn die Nutzungsgebühr termingerecht an *Brakula* gezahlt wurde, sowie der unterschriebene Vertrag zum selben, in §5 genannten Termin bei *Brakula* eingegangen ist.

§7 Kaution

Der/Die Nutzungsberechtigte zahlt spätestens bis zur Übernahme der Räume eine Kaution in Höhe von € _____ (bar).

Brakula kann sich wegen fälliger Ansprüche aus der Kaution befriedigen.

Nach Abnahme des Vertragsgegenstandes durch *Brakula* wird die Kaution nach sieben Tagen zurückgezahlt.

§8 Haftung

Der/Die Nutzungsberechtigte haftet für alle entstandenen Schäden an den Vertragsgegenständen, die er/sie, seine/ihre Angehörigen, Personal, Besucher/Freunde oder Lieferanten entstehen. *Der Nutzer bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er eine Haftpflichtversicherung besitzt. Brakula* ist berechtigt, die Kopie der Haftpflichtversicherung zu verlangen.

Der/Die NutzerInnen sind verpflichtet, alle Schäden, die aus der Nutzung entstanden sind, unaufgefordert und unmittelbar mitzuteilen. *Brakula* läßt die Schäden fachkundig beseitigen und stellt die Kosten dem/der Nutzungsberechtigten in Rechnung. Dasselbe gilt für Folgekosten, die durch notwendig gewordene Reinigung der Zuwege, bzw. der Außenanlage, sowie für Kosten, die *Brakula* durch Ordnungswidrigkeiten im Verlauf der Nutzung entstehen. Um diesen Betrag vermindert sich die Kaution.

Sollte ein Schlüssel ausgehändigt werden, ist dieser sorgsam zu verwahren und darf nicht an Dritte weitergegeben werden.

Der/Die unterzeichnende Nutzungsberechtigte muss volljährig und bis zum Ende der Feier anwesend sein.

Das Gesetz zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit findet Anwendung.

§9 Wirksamkeit der Vertragsbestimmungen

- a) Soweit einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sind, sind sie durch andere, wirksame Bestimmungen zu ersetzen, die Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmungen weitestgehend ersetzen. Bei Ungültigkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieses Vertrages bleibt der Vertrag im übrigen wirksam.
- b) Mündliche Vereinbarungen oder Zusagen irgendwelcher Art, die das Nutzungsverhältnis oder den Vertragsgegenstand betreffen sind unwirksam.

§10 Gerichtsstand

Der Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Hamburg.

§11 Zusatzvereinbarungen

Die Anlage ist Bestandteil des Vertrages.

Hamburg, den

Für *Brakula*

Nutzungsberechtigte/r

Anlage

- a) Der/Die Nutzungsberechtigte bestimmt für die Dauer der Nutzung mindestens zwei Verantwortliche, die als AnsprechpartnerInnen ständig ansprechbar sind. Diese müssen Deutsch sprechen können und volljährig sein. Die Personen sind *Brakula* vor Nutzungsbeginn namentlich anzugeben.
- b) Bei Nutzung des Vertragsgegenstandes von nicht voll geschäftsfähigen Personen ist der/die Sorgeberechtigte Vertragspartner und hat zu bürgen.
- c) Die Schlüsselübergabe erfolgt frühestens nach Zahlung der Nutzungsgebühr sowie der Kautions. Bei Verlust werden die Wiederbeschaffungskosten dem/der Nutzungsberechtigten in Rechnung gestellt. Die Rückgabe des Schlüssels erfolgt bei Nutzungsende.
- d) Der/Die Nutzungsberechtigte ist in die Alarmanlage, den Brandschutz, die Fluchtwege und evtl. die Küche eingewiesen worden.
- e) *Pflichten des/der Nutzungsberechtigten*
 1. Der/Die Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, den Vertragsgegenstand und die gemeinschaftlichen Einrichtungen (Sanitärbereich, Flur,...) schonend und pfleglich zu behandeln.
 2. Die Tonanlage ist so einzustellen, daß es bei Benutzung nicht zu Belästigung der Nachbarschaft kommt. Auf geschlossene Fenster und Türen ist zu achten.
 3. Der entstandene **Müll** wird von dem/der Nutzungsberechtigten entweder mitgenommen oder in den weißen Müllsäcken der Stadtreinigung neben den Müllcontainer gestellt. Die „weißen Säcke“ können über das *Brakula* bezogen werden, oder selbst mitgebracht werden. **Altglas** wird von dem/der Nutzungsberechtigten mitgenommen und eigenständig entsorgt. Die Container des *Brakula* dürfen nur bis 18:00 Uhr benutzt werden.
 4. Auch die Außenanlage sowie die Zuwege sind gegebenenfalls zu reinigen, wenn grobe Verschmutzungen oder Glasbruch entstanden sind.
 5. Der/Die Nutzungsberechtigte selbst sowie die namentlich angegebenen Verantwortlichen verpflichten sich, während der Nutzungsdauer auf Rauschmittel jeglicher Art zu verzichten.
 6. Für die Nutzungsdauer hat der/die Nutzungsberechtigte die Verkehrssicherungspflicht, insbesondere sind Fluchtwege freizuhalten.
 7. Entstandene Kosten durch nicht sachgemäße Handhabung der Alarmanlage werden dem/der Nutzungsberechtigten in Rechnung gestellt.
 8. Der/Die Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, alle örtlichen Steuern und Gebühren (GEMA etc.) selbst zu melden und zu entrichten.
 9. In den Gebäuden des *Brakula* gilt absolutes Rauchverbot. Es darf nur draußen geraucht werden.

MieterInnencheckliste

- Die Alarmanlage:
 - Beim Eintreten:**
 - * bitte immer zuerst das Alarmschloß (das obere der zwei Schlösser) aufschließen, bevor man die Tür im regulären unteren Schloß öffnet.
 - Beim Verlassen:**
 - * Nur wenn man als LetzteR das Haus verläßt, ist es notwendig, die Alarmanlage scharf zu machen. Dann gilt folgendes:
 - * alle Fenster (auch in den Toiletten) und Türen müssen verschlossen sein.
 - * Die Tür des hinteren Eingangs zum Fluchttflur muß fest ins Schloß gezogen sein, die Tür vom Treppenhaus zum Fluchttflur ebenso. Manchmal liegt ein Holzstück unten im Rahmen, um das Schließen zu vermeiden. Dieses muß entfernt werden.
 - * Erst jetzt kann das Haus verlassen werden, die Vordertür (das untere der zwei Schlösser) abgeschlossen und dann das Alarmschloß (das oberste der zwei Schlösser) betätigt.
 - * Wenn sich der Schlüssel im Alarmschloß nicht leicht drehen läßt, ist der Kontakt noch nicht geschlossen, irgendein Fenster oder eine Tür wird noch offen sein.
 - * Wenn sich das Problem nicht erkennen läßt, bitte im Restaurant hinten nachfragen.

- **Während der Nutzung:**
 - * bitte die Tonalanlage so einstellen, daß sich die Nachbarn nicht belästigt fühlen.
 - * Bei größerer Lautstärke Türen und Fenster geschlossen halten.
 - * Die Fluchtwege sind freizuhalten.

- **Zur Nutzung überlassene Gegenstände**
 - * Mobiliar, Geschirr, Besteck müssen gereinigt hinterlassen und wieder an ihren ursprünglichen Aufbewahrungsort gebracht werden.

- **Reinigung:**

Die Räume werden vor einer Vermietung geputzt und sind mit Mobiliar bestückt.

 - * bitte grobe Verunreinigungen entfernen und den genutzten Bereich besenrein hinterlassen. (Besen und Reinigungsmaterialien sind in der Damentoilette im Wandschrank zu finden).
 - * auch die Außenanlage und die Zuwege sind gegebenenfalls zu reinigen, wenn grobe Verschmutzungen oder Glasbruch entstanden sind.
 - * bitte den angefallenen Müll in den erworbenen weißen Müllsäcken neben den Müllcontainer hinter der Kneipe stellen.
 - * auch das Altglas ist selber zu entsorgen.

* Das Mobiliar muß wieder so zurückgestellt werden, wie es vorgefunden wurde.