

# WICHTIGE INFORMATIONEN FÜR DIE/DEN MIETER/IN

Sehr geehrte/r Mieter/in,

bitte beachten Sie folgende Hinweise:

## **Gästebetreuung / Helfer / Servicekräfte**

Um eine zufriedenstellende Betreuung Ihrer Gäste sicherzustellen, werden für **jeweils 25 Gäste je eine Servicekraft benötigt**. Wenn Sie **eigenen private Helfer** für diese Tätigkeit engagierten, beachten Sie bitte die folgende Information;

Gemeinsam mit dem Veranstaltungsbetreuer der Eigelstein-Torburg sorgen die Helfer für einen reibungslosen Verlauf Ihrer Veranstaltung.

Bitte benennen Sie uns spätestens vierzehn Tage vor der Veranstaltung die Helfer namentlich. Wir bitten darum, dass sich die Helfer zum Arbeitsbeginn (30 Minuten vor Beginn der Veranstaltung) bei dem Veranstaltungsbetreuer der Eigelstein-Torburg melden, um die Arbeitsverteilung mit ihm zu besprechen.

Die Arbeitszeit der Helfer dauert bis zum Ende der Veranstaltung. Falls der Arbeitsanfall es erlaubt, können die Helfer in Absprache mit dem Veranstaltungsbetreuer ihre Arbeit auch vorzeitig beenden.

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass wir Ihnen nicht geleistete Helferstunden mit EUR 18,- in Rechnung stellen müssen.

## **Schadensabsicherung**

Der Mieter hat sich unmittelbar vor der Veranstaltung selbst davon zu überzeugen, dass sich die Räumlichkeiten und das Inventar in einem augenscheinlich einwandfreien Zustand befinden.

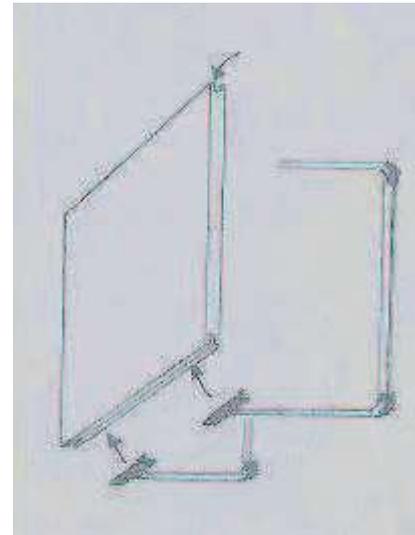
Sollte dies nicht der Fall sein, hat der Mieter die Möglichkeit die Mängel auf dem Abrechnungsbogen zu notieren.

## **Tischtransport und -aufbau**

Bitte achten Sie bei dem Aufbau und Transport der Tische unbedingt darauf, dass auf der Oberfläche der Tischplatten keine Schäden entstehen. Aus diesem Grund sollten die Tischplatten auch nicht mit der Oberseite nach unten hingelegt oder mit der Oberfläche irgendwo angelehnt werden.

Bauen Sie die Tische wie folgt auf:

Stellen Sie die Fußwinkel jeweils hochkant auf und setzen die Tischplatte mit den vorgesehenen Rillen unten ein. Dann ziehen sie den oberen Teil des Fußwinkels etwas in die Höhe, so dass die Tischplatte dort ebenfalls entsprechend eingesetzt werden kann.



## **Mieterparkplatz**

Wenn Sie Ihr Fahrzeug auf den Parkplatz der Eigelstein-Torburg (Westturm, Lübeckerstr.) stellen, dann setzen Sie bitte die beiden Pfosten mit den Schlössern in die Löcher an der Mauer des Westturms und schließen sie ab. Wenn Sie wegfahren, setzen Sie bitte die Pfosten wieder zurück und schließen sie ab, damit die/er nächste Mieter/in den Parkplatz benutzen kann. Wenn Ihr Fahrzeug – auch nur teilweise – auf dem Bürgersteig steht, ist ein Strafzettel nicht ausgeschlossen.

Vielen herzlichen Dank und mit freundlichen Grüßen

Ihr Eigelstein-Torburg-Team

## INFORMATIONEN FÜR DEN PARTYSERVICE / CATERER

Sollten Sie als Mieter einen Cateringservice in Anspruch nehmen, überreichen Sie diesem bitte dieses Informationsblatt.

Wenn Sie selbst für die Speisen sorgen sollten, gilt die Entsorgung des Buffets für Sie.

Lieber Partyservice,  
bitte beachten Sie folgende Regelungen und Hinweise:

Der **Abholtermin** für Ihr Buffet ist am Folgetag der Veranstaltung **bis 9<sup>00</sup> Uhr morgens**.

Zu dieser Zeit ist eine Putzkraft anwesend und wird Ihnen die Tür öffnen.

Falls die Mieter der Eigelstein-Torburg das hauseigene **Geschirr und Besteck** benutzen, bitten wir Sie, darauf zu achten, dass beim Abtransport Ihres Buffets das Geschirr und Besteck der Eigelstein -Torburg im Hause verbleibt. Bitte weisen Sie auch Ihr Personal darauf hin.

Mit freundlichen Grüßen und auf weiterhin gute Zusammenarbeit  
Ihr Eigelstein-Torburg-Team

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGBs)

### - I -

(1) Die Räume dürfen nur im Rahmen der Zweckbestimmung von § 1 (1) des Mietvertrages benutzt werden.

(2) Bei Nichtbeachtung der Vereinbarungen ist der Verein berechtigt, die Kautions\* einzubehalten.  
\*Anzahlung sonstige Leistung

(3) Der/Die Mieter/in hat für die Nutzungszeit das Recht und die Pflicht, das dem Vermieter zustehende Hausrecht bzgl. der überlassenen Räume auszuüben. Der/Die Mieter/in und die an der Veranstaltung teilnehmenden Personen haben den Anordnungen des Personals des Vermieters jederzeit Folge zu leisten und den Zutritt zu den gemieteten Räumen zu gewähren.

Falls der Mieter oder sein Beauftragter seine Verantwortung als Veranstalter aufgrund von Alkoholmissbrauch o. ä. nicht mehr wahrnehmen kann, ist der vom Vermieter gestellte Veranstaltungsbetreuer insbesondere berechtigt, die Veranstaltung zu beenden. Die Entscheidung, ob eine Veranstaltung nach 4:00 Uhr fortgesetzt werden kann, obliegt dem vom Vermieter gestellten Veranstaltungsbetreuer.

(4) Durch die Ausübung des Hausrechts und alle weiteren notwendigen Maßnahmen stellt der/die Mieter/in sicher, dass Personen und Sachen weder beschädigt noch gefährdet werden sowie Behinderungen und Belästigungen das unvermeidliche Maß nicht übersteigen. Der Mieter trägt dafür Sorge, dass es in unmittelbarer Umgebung der Eigelstein Torburg zu keiner Ruhestörung der Anwohner durch seine Gäste kommt.

(5) Die Räume sind für eine Höchstzahl von 99 Personen zugelassen. Bei Überschreitung haftet der/die Mieter/in.

(6) Die Räume und die in §4 (1) des Mietvertrages aufgeführten Gegenstände bzw. Anlagen sind schonend und sachgemäß zu behandeln.

(7) Schäden am Gebäude, in den gemieteten Räumen und an den Einrichtungsgegenständen sind dem Vermieter unverzüglich anzuzeigen.

### - II -

(1) Der/Die Mieter/in hat alle mit der Veranstaltung verbundenen gesetzlichen Verpflichtungen zu erfüllen, insbesondere erforderliche Genehmigungen einzuholen und diese dem Vermieter auf Verlangen nachzuweisen. Musikaufnahmen und -aufführungen bedürfen gegebenenfalls der vorherigen Erlaubnis der GEMA.

(2) Der Vermieter ist berechtigt, den Vertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist zu kündigen, wenn

1. Die Durchführung der Veranstaltung eine Gefahr für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung darstellen würde;
2. Die Veranstaltung gegen Gesetze verstößt oder die Räume aus Gründen des öffentlichen Wohls nicht zur Verfügung gestellt werden können;

3. Der/die Mieter/in seiner/ihrer Pflicht aus §1 (2) des Mietvertrages, I (1), III (5) der AGBs

nicht nachkommt;

4. Die Räume infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Sollte eine außerordentliche Kündigung nach II (2) 1.-3. der AGBs ausgesprochen werden, dann bleiben die Zahlungsverpflichtungen davon unberührt.

(3) Wird die Veranstaltung aus von dem Vermieter zu vertretenden Gründen nicht durchgeführt, so erhält der/die Mieter/in bereits geleistete Vorauszahlungen zurück.

(4) Der Vermieter übernimmt zudem keine Haftung für ins Haus eingebrachte technische Geräte, Garderobe und sonstige Wertsachen. Eine gewünschte Versicherung der Wertgegenstände muß durch den /die Mieter/in selbst erfolgen.

### - III -

(1) Der/die Mieter/in haftet gegenüber dem Vermieter für alle Schäden an den Räumen, Nebenräumen und gemäß §4 (1) des Mietvertrages mitgemieteten Gegenständen und Anlagen, ohne Rücksicht darauf, ob diese Schäden von dem/der Mieter/in selbst oder den Teilnehmern der Veranstaltung verursacht worden sind.

(2) Ferner haftet der/die Mieter/in für alle Folgen, die sich aus Verstößen gegen §3 (1) des Mietvertrages oder II (1) der AGBs ergeben. Der/Die Mieter/in hat für jedes Liter Bier, das entgegen den Verpflichtungen aus §3 (1) des Mietvertrages anderwertig bezogen wurde, ein Korkgeld von 45% des laut Liste im Haus geltenden Preises an den Eigelstein Torburg e.V. zu zahlen.

(3) Für die Handlung des/der verantwortlichen Leiters/Leiterin hat der/die Mieter/in einzustehen.

4) Der/Die Mieter/in hat den Vermieter von allen Ansprüchen freizustellen, die anlässlich der Veranstaltung von Dritten gegen den Vermieter geltend gemacht werden.

(5) Der Veranstalter ist verpflichtet, sich gegen die in dieser Bestimmung aufgeführten Risiken zu versichern. Dem Vermieter ist die Versicherungspolice vor der Durchführung der Veranstaltung auf Verlangen vorzulegen.

### - IV -

(1) Der Vermieter haftet nur für solche auf einer Vertragsverletzung oder unerlaubten Handlung beruhende Schäden, die von ihm grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt worden sind. Die Haftung nach §836 BGB bleibt unberührt.

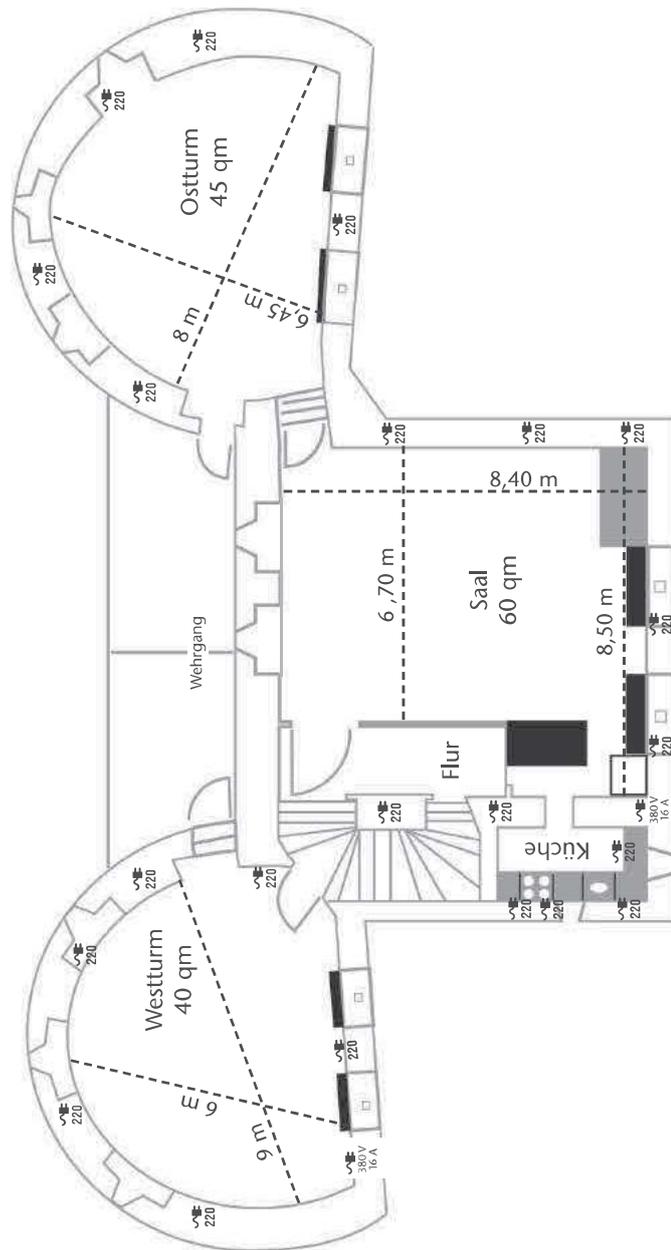
### - V -

Als Gerichtsstand wird die Stadt Köln vereinbart.

Stand: 11/2015

# Grundriß

der Veranstaltungsräume in der 1. Etage



## Ausstattungsliste

### Technische Ausstattung Anzahl

#### \* Musikschrank:

3 weitere Anschlußmöglichkeiten für z.B. Plattenspieler, CD- oder MP3-Player, Laptop	1
* Mikrofoneingang (XLR)	2
* Mikrofon	1
* Anschlußmöglichkeit für ein passives Mischpult	1
* Lichtanlage (Multiform Lighting-Multiphase 421)	1
* Scheinwerfer (Farbauswahl)	8
* Endstufe mit 2 Boxen (im Ostturm)	1
<b>Beschallungstechnik:</b> Rack mit 12-Kanal-Mischpult, DAT-Rekorder, Hallgerät, Equalizer, Endstufe (400 Watt)	1
* 2 CD-Player mit Kassettenrekorder	

#### Inventar

* Kühltheke mit Zapfanlage, mobil (1,86m x 0,90m)	1
* Tische, groß (1,50 m x 0,80 m)	15
* Tische, klein (0,90 m x 0,80 m)	3
* Ecktische (0,95 m x 0,95 m/1,30 m)	2
* Stehtische (Ø 0,80 m)	6
* Biergartentisch mit 2 Bänken	1
* Stühle	120
<b>Geschirr</b> (Kaffeegedeck, großer Teller, Suppenteller) für 100 Pers.	
<b>Besteck</b> (Messer, Gabel, Teelöffel, Suppenlöffel, Kuchengabel) für 100 Pers.	
* <b>Gläser</b> Kölschstangen (200), Trinkgläser (100), Sektgläser (100), Weingläser (48)	

#### Küche

* Elektroherd mit Backofen	1
* Kühlschrank (500 l / 350 Fl.)	1
* Geschirrspülmaschine (mit 3-Minuten-Programm)	1
* Kaffeemaschinen (Filtergröße 4)	2
* Reinigungsartikel (Besen, Toilettenpapier ...)	

#### Weitere Ausstattung

Fernsehgerät mit 2 Videobuchsen	1
Videorekorder	2
DVD-Player	1
Overhead Projektor	1
Diaprojektor	1
* Leinwand	1
Beamer	1
Ghettobluster	1
Klavier	2
Schlagzeug	1
Bass, Gitarrenverstärker, Keyboard	1
mobile Bühnenelemente (1 m x 2 m)	5
Teppich, grau (2 m x 5 m)	2
Flip Chart	2
Stellwand: 4 Ständer, 3 Tafeln (1,20m x 1m)	1
mobile Tafel	1

Falls noch weitere Ausstattungsgegenstände benötigt werden:  
**Wir besorgen Sie Ihnen!**

\*inklusive bei Vermietung mit Serviceleistungen

Stand: 11/2015

# Planungstipps

*Für die Veranstaltung von privaten Festen in der Eigelstein-Torburg*

Als Mieter unserer Räumlichkeiten sind Sie selbst der Veranstalter Ihres Festes. Damit können Sie Ihr Fest weitgehend in Eigenregie gestalten. Auf Wunsch bieten wir Ihnen jedoch auch vollen Service an.

Damit Ihr Fest in der Eigelstein-Torburg zu einer gelungenen Veranstaltung wird, beachten Sie bitte die folgenden Hinweise und Informationen.

## **Saalaufbau/Dekoration**

Der Saalaufbau (Tische, Stühle) kann von Ihnen in Eigenregie durchgeführt werden. Betrachten Sie unsere Bestuhlungsvorschläge als Empfehlung. Sie können jedoch den Saalaufbau auch uns übertragen.

Das Eindecken der Tische und die Tischdekoration sowie die Saaldekoration übernehmen Sie entweder selber oder Sie beauftragen einen Dienstleister z.B. Ihren Partyservice oder eine Deko-Agentur.

Die Schlüssel für die gemieteten Räume erhalten Sie bei Bedarf in der Woche vor der Veranstaltung.

## **Getränke/Buffet**

Das **Bier** ist verpflichtend über die Eigelstein-Torburg zu beziehen. Wir führen Gilden-Kölsch und geben dies in 10- und 30 Literfässern ab. Unser komplettes Getränkeangebot entnehmen Sie bitte der **Getränkliste**. Die Getränke sind auf der Saalebene gekühlt bevorratet und werden vom Veranstaltungsbetreuer Ihren Wünschen gemäß auf Kommission bereitgestellt.

Falls Sie eigene Getränke mitbringen wollen, stellen Sie bitte die mit der An- und Ablieferung verbundene Arbeit in Relation zu unserem Angebot.

Es ist Ihnen freigestellt, von wem Sie Ihre Gäste bewirten lassen. Falls Sie sich bezüglich des Partyservices noch nicht festgelegt haben empfehlen wir Ihnen die Gastronomie des Kölner Stadtgartens.

*Ihr Ansprechpartner im Stadtgarten ist Anja Elsholtz. Sie erreichen sie unter:  
Fon 02 21/ 95 29 94-33 Fax 02 21/95 29 94-9, Mail [gastro@stadtgarten.de](mailto:gastro@stadtgarten.de).*

Die Reste des Buffets sind am Morgen nach der Veranstaltung bis 9.00 Uhr abzuholen. Bitte teilen Sie Ihrem Partyservice/Caterer diesen Abholtermin mit.

## **Küche/Geschirr**

Die Eigelstein-Torburg verfügt über eine kleine Teeküche. Das vorhandene Kücheninventar sowie unseren Bestand an Gläsern, Geschirr und Besteck entnehmen Sie bitte unserer **Ausstattungsliste**.

Die Nutzung der Gläser ist im Grundmietpreis enthalten. Wir bieten Ihnen laut Preisliste für 100 Personen Geschirr an. Schüsseln und Vorlegebesteck sind in der Torburg nicht vorhanden. In der Regel werden sie vom Caterer gestellt. Gläser, Geschirr und Besteck sind während der Veranstaltung vom Servicepersonal des Mieters zu spülen.

## **Personal**

Um einen möglichst reibungslosen Ablauf Ihrer Veranstaltung zu gewährleisten, stellen wir Ihnen zu Ihrer Unterstützung einen Veranstaltungsbetreuer zur Seite. Um Ihren Gästen einen guten Service bieten zu können, planen Sie bitte für jeweils 25 Gäste zusätzlich zum Veranstaltungsbetreuer eine weitere Servicekraft ein. Bei einem Fest mit 80 bis 100 Personen benötigen Sie somit neben dem von uns gestellten Veranstaltungsbetreuer noch drei bis vier weitere Personen als Servicepersonal. Sie können auch gerne über die Eigelstein-Torburg weiteres Servicepersonal buchen. Das von Ihnen gestellte Servicepersonal meldet sich bitte 30 Minuten vor Beginn Ihrer Veranstaltung bei dem Veranstaltungsbetreuer. Der Veranstaltungsbetreuer teilt dem Servicepersonal die Arbeitsbereiche (Saal/Küche/Theke) zu und weist sie – soweit erforderlich – ein. In Absprache mit dem Veranstaltungsbetreuer können die Servicekräfte – falls der Arbeitsanfall es erlaubt – auch vor dem Ende der Veranstaltung freigestellt werden. Bitte planen Sie weder Ihre Gäste noch sich selbst als Servicepersonal ein, sondern genießen Sie Ihre Veranstaltung!

Stand: 11/2015

### **Programm/Technik**

Je nach Geschmack und Bedarf werden Sie eigene CDs oder einen DJ zur musikalischen Gestaltung Ihrer Feier einsetzen. Falls Sie ein Live-Musikprogramm wünschen, vermitteln wir Ihnen gerne professionelle Musiker.

Die Nutzung unserer im Saal fest installierten Musik- und Lichtanlage ist bei Vermietungen mit Serviceleistungen im Mietpreis enthalten. Die Anlage wird vom Veranstaltungsbetreuer in Betrieb gesetzt. Die Musik kann über einen MP3-fähigen CD-Player oder Kassettenrecorder abgespielt werden.

Darüber hinaus können zwei Mikrophone und alternativ ein weiterer CD-Spieler, ein Laptop oder ein Schallplattenspieler über eine Chinch-Buchse an die Musikanlage angeschlossen werden. Entsprechende Kupplungen und passende Kabel für Ihre Geräte sind von Ihnen bereitzustellen. Es ist auch möglich, die Endstufe und Boxen unserer Musikanlage in Kombination mit einer externen DJ-Anlage zu nutzen.

### **Veranstlungsende**

**Mit Aufräumservice:** Vor dem Verlassen der Torburg quittieren Sie bitte den Abrechnungsbogen. Vergessen Sie bitte nicht, Ihre persönlichen Sachen mitzunehmen. Falls der Aufräumservice die Reste des Buffets oder die Dekoration nicht entsorgen soll, bitten wir Sie, diese direkt mitzunehmen oder auf einem Tisch gesondert zusammenzustellen. Diese Dinge sind von Ihnen – falls nicht anders vereinbart – am Morgen nach der Veranstaltung bis 9.00 Uhr abzuholen.

**Ohne Aufräumservice:** Falls Sie unseren Aufräumservice nicht in Anspruch nehmen, sind die Räume von Ihnen aufgeräumt und besenrein zu hinterlassen. Das Aufräumen beinhaltet die Entfernung und Entsorgung der Dekoration, die Säuberung des Mobiliars, sowie das Zurückstellen aller von Ihnen benutzten Gegenstände an die dafür vorgesehenen Plätze.

Besenrein bezieht sich auch auf das Treppenhaus und die Toiletten. Der Müll ist in Müllbeutel zu füllen und in den Container zu bringen.

Bitte besprechen Sie bereits vor der Veranstaltung mit den von Ihnen gestellten Servicekräften die Aufräumarbeiten und stimmen Sie sich diesbezüglich mit dem Veranstaltungsbetreuer ab.

Erst nach Beendigung der Aufräumarbeiten endet die Mietzeit. Vor dem Verlassen der Torburg unterschreiben Sie bitte den Abrechnungsbogen.

### **Endabrechnung**

Bitte prüfen Sie den Abrechnungsbogen sorgfältig. Sie quittieren uns mit Ihrer Unterschrift die in Anspruch genommenen Serviceleistungen. Auf Grundlage des Abrechnungsbogens erstellen wir die Endabrechnung und senden sie Ihnen zu.

**Notrufnummer 0 1 5 1 – 2 3 6 0 1 7 9 0**

Diese Nummer steht Ihnen zur Verfügung, falls unmittelbar vor oder während der Veranstaltung Probleme entstehen, bei denen der Veranstaltungsbetreuer Ihnen nicht weiterhelfen kann.

*Ein gelungenes Fest wünscht Ihnen Ihr Eigelstein-Torburg Team*

### **Eigelstein-Torburg**

Eigelstein-Torburg · 50668 Köln

[www.eigelsteintorburg.de](http://www.eigelsteintorburg.de) · [mail@eigelsteintorburg.de](mailto:mail@eigelsteintorburg.de)

Fon 02 21/13 05 65-28 · Fax 02 21/13 05 65-12

Stand: 11/2015