

Oberkasseler Wassersport-Verein 1923 e.V.

Mitglied im Deutschen Kanuverband und im Deutschen Schwimmverband

Ansprechpartner:

Fritz Pacht

Mail: vermietung@owv-oberkassel.de

Stand: 26.04.2023

Info-Blatt für Gäste, die unseren Saal für eine private Familienfeier mieten wollen

Grundsätzliches

Wir vermieten Ihnen unseren **Gastronomieraum** mit Nutzung der WC-Anlagen, den **Saal**, die **Küche** und einen **Kühlraum** für **eine 1-tägige Feier**. (Sie können aber bereits freitags Ihre Feier vorbereiten, samstags feiern, und dann am Sonntag aufräumen.)

Kapazität

In unseren Räumlichkeiten können Sie mit **max. 100 Gästen** feiern.

Kosten

Wir vermieten Ihnen für **eine 1-tägige Feier** die o.a. Räumlichkeiten (einschl. Mobiliar) zu einem **Pauschalpreis von 800 €** (inkl. Energiezuschlag und MWSt). Darin sind die abschließende Endreinigung und die entstehenden Energiekosten (Strom, Wasser, Abwasser) enthalten. Weitere Kosten entstehen nur, wenn Sie weitere Leistungen in Anspruch nehmen (z.B. für Geschirr, Kohlensäure für Fass-Biere).

Spätestens 30 Tage vor Ihrer Feier muss die **Kaution von 900 €** Unter Angabe der **Vertragsnummer** auf unserem Konto mit der IBAN: **DE33 3806 0186 5200 4280 23** eingegangen sein. Bei der Schlussabrechnung wird dann ein überzahlter Betrag wenige Tage nach der Endabrechnung auf Ihr EC-Konto zurück überwiesen.

Service-Personal

Sie organisieren Ihre Feier ggf. einschließlich Service-Personal (z.B. für die Theke) komplett selbst.

Büffet

Für die Verköstigung ihrer Gäste sorgen Sie in vollem Umfang selbst. Wir arbeiten mit keinem Caterer zusammen.

Geschirr

Gegen ein Entgelt von 1,00 € (inkl. MWSt) pro Gast können Sie aber auch unser Geschirr und unsere Gewerbe-Spülmaschine benutzen.

Gläser

Unser Standardsortiment steht Ihnen unentgeltlich zur Verfügung.

Getränke

Die Getränke die Sie ausschenken wollen, besorgen Sie selbst.

Falls Sie Fassbier ausschenken wollen, berechnen wir für die von uns bereit gestellte Zapfanlage, einschließlich Kohlensäureversorgung und Reinigung der Anlage einen Pauschalbetrag von 20 € (inkl. MWSt). Bei der Schlüsselübergabe weisen wir Sie gerne in die recht einfache Thekentechnik ein.

Rauchverbot

Bitte beachten Sie und Ihre Gäste das für unser Haus geltende Rauchverbot. Auf dem Balkon bzw. auf dem Podest vor der Eingangstür darf selbstverständlich geraucht werden.

Corona-Pandemie

Zur Zeit sind alle Coronaauflagen aufgehoben.

Vor Ihrer Feier

Schlüssel

Den Generalschlüssel für das Bootshaus erhalten Sie am Donnerstag vor Ihrer Veranstaltung ab 20:00 Uhr im Bootshaus. Bitte gehen Sie mit diesem Schlüssel sehr sorgfältig um. Bei Verlust müssten wir Ihnen für den Austausch der Schließanlage Kosten in der Größenordnung von etwa 5.000 € weiterberechnen. Während Ihrer Veranstaltung sind Sie der "Hausherr" der von Ihnen gemieteten Gastronomie-Räume des Bootshauses. Schließen Sie bitte -insbesondere nach Schluss der Veranstaltung- alle Türen sorgfältig ab. Sie sind auch für den verkehrssicheren Zugang Ihrer Gäste verantwortlich (z.B. bei Schnee auf der Treppe). Derzeit sind sie auch für die Einhaltung aller aktuellen Pandemie-bedingten Vorgaben verantwortlich.

Dekoration

Am Freitag vor Ihrer Veranstaltung können Sie ab etwa 10:00 Uhr bereits die Tische und Stühle so stellen, wie Sie es für wünschenswert halten, und den Saal dekorieren. An den Stahlseilen über den Fensterfronten und an den Wänden können Sie Ihre Deko befestigen. An Wänden und Decken dürfen keine Bilder, Poster u.ä. mit Reißnägeln oder anderen Stiften befestigt werden. Klebebänder (Tesa etc.) müssen rückstandslos wieder entfernt werden. Für Beschädigungen haftet der Mieter.

Getränke	Falls Sie die Getränke bei unserem Lieferanten (Getränke Grützmacher 0228-471802) bestellt haben, sollten Sie diese am Freitag (min. 24 Std. vor Ihrer Veranstaltung) in den bereitgestellten Kühlraum einlagern. An unsere Zapfanlage können nur Fässer bis max. 30 Liter und mit KEG-Verschluss angeschlossen werden. Die Biersorten haben oft unterschiedliche KEG-Anschlüsse. Teilen Sie uns deshalb bitte bei der Schlüsselübernahme mit, welche Biermarke Sie anschließen wollen. Wir bereiten dann den richtigen Anschluss für Sie vor.
Theke/Zapfanlage	Bei der Schlüsselübernahme weisen wir Sie in die sehr einfache Handhabung der Thekenanlage ein. Bitte verstellen Sie nicht die Druck-Einstellungen an der Kohlensäure-Verteilung! Der Haupthahn der Gasflasche und die roten Sperrhähne müssen aber ggf. noch geöffnet werden!
Kühlraum	Bitte die Tür nicht länger als unbedingt nötig offenstehen lassen. Die Temperatureinstellungen des Kühlraums dürfen nicht verändert werden! Die Aggregate frieren sonst ggf. fest und zerstören die Anlage!
Absperrpfahl	Ein Spezialschlüssel für den Sperrpfahl vor dem Tunnel wird Ihnen zusammen mit dem Bootshausschlüssel übergeben. Die Drehrichtung ist meist auf dem Sperrpfahl markiert. Für die Anlieferung Ihrer Speisen, u.ä. können Sie bis zum Bootshaus durchfahren. Dabei bitte äußerste Vorsicht beim Kreuzen des Radwegs!
Anlieferung	Für Ihre Warenanlieferung erhalten Sie von uns eine Durchfahrt-Genehmigung für max. zwei Lieferfahrzeuge. Bitte halten Sie unbedingt die Auflagen der Stadt Königswinter ein.
Parkproblem	<p>Ihre Gäste dürfen Sie keinesfalls durch den Tunnel fahren und am Bootshaus parken lassen! Die Stadt Königswinter entzieht uns sonst das Durchfahrtsrecht komplett. Das Ordnungsamt der Stadt Königswinter hat auch schon mehrfach -selbst samstags und auch mitten in der Nacht- Fahrzeuge unserer Gäste abschleppen lassen, die außerhalb der weißen Markierungslinien auf der Zufahrtsstraße parkten. Bitte weisen Sie Ihre Gäste darauf hin!</p> <p>Es gibt zusätzliche Parkmöglichkeiten, -nur wenige hundert Meter vom Bootshaus entfernt-,</p> <ul style="list-style-type: none"> - bei der Autobahnabfahrt am 'Grünen Weg', ggf. bei OBI / Netto und - auf dem großen Parkplatz neben der BMW-Niederlassung (Königswinterer Straße in Richtung Dollendorf: nur 5 Min. Fußweg am Rhein entlang).

Während Ihrer Feier

Geschirrnutzung	Falls Sie mit uns die Nutzung unseres Geschirrs vereinbaren, so ist dieses sauber gespült und getrocknet wieder so zu stapeln, wie es die Beschriftung in den Schränken der Küche vorsieht. Gleiches gilt für die bereitgestellten Gläser in den Stapelkisten.
Küchenbenutzung	In unserer Küche dürfen Sie keine Speisen zubereiten! Wir verlieren sonst ggf. unsere eigene Gastronomie-Lizenz. Eine angelieferte Suppe kann aber natürlich nochmals aufgewärmt werden.
Spülmaschine	Die Gewerbe-Spülmaschine funktioniert etwas anders als übliche Haushalts-Spülmaschinen. Deshalb bitte die Hinweise an der Tür über der Spülmaschine genau beachten. (Kein zusätzliches Spülmittel benutzen!!). Das Geschirr muss gespült werden, bevor die Speisereste festtrocknen. Das nur 3 Minuten laufende Spülprogramm reinigt sonst nicht zufriedenstellend. Speisereste bitte unbedingt vorher im Waschbecken abrausen.
Vereinsheim	<p>Bitte berücksichtigen Sie, dass Sie nicht das komplette Bootshaus gemietet haben.</p> <p>Die Tür zur Bootshalle im Erdgeschoss, die Toiletten, das Büro, die hinter der Küche liegenden Trainingsräume und die Duschen und die Toiletten müssen auch während Ihrer Veranstaltung für unsere aktiven Sportler zugänglich sein.</p> <p>Bitte halten Sie den 'Nebeneingang' (zum Kühlraum) auch in Ihrem eigenen Interesse während Ihrer Feier stets verschlossen. Durch diesen Eingang haben sich leider schon 'ungebetene Gäste' bedient.</p>

Technik, Beleuchtung, Entlüftung, Telefon

Deckenbeleuchtung	Die Schalter + Dimmer für den Saal befinden sich im Wandschrank neben der Theke. Über den Schaltern ist eine Reihe von Dimmern montiert, mit denen Sie die Raumhelligkeit im Saal etwas anpassen können.
Thekenbeleuchtung	Der Schalter befindet sich in der Nische beim Telefon.
Spot-Beleuchtung	Die Schalter + Dimmer befinden sich im Clubraum rechts neben der Falttür.
Sicherungen	Der Hauptsicherungskasten befindet sich hinter der Tür zwischen Herren- und Damentoilette. Einige Sicherungen sind auch im Schalterkasten in der Wand neben der Theke.

Telefon	Am Thekentelefon sind abgehend nur Gespräche im Nahbereich möglich. Sie können sich auch anrufen lassen. Die Rufnummer steht auf dem Telefon.
Reinigungsgeräte	Für die Behebung kleinerer 'Unfälle' finden Sie Besen und Putzgeräte hinter der Küche im hinteren Flur.
Notrufnummer	Falls Sie trotz der guten Vorbereitung doch vor einem unlösbaeren technischen Problem stehen, dann helfen wir unverzüglich. Rufen Sie dann bitte die Telefonnummer(n) an, die auf dem Blatt 'Übernahme/Übergabe' vermerkt sind, das wir auf der Theke für Sie bereit legen. Eines unserer ehrenamtlichen Mitglieder hilft Ihnen dann schnellstmöglich weiter.

Nach Ihrer Feier

Saalräumung	Bitte räumen Sie den Saal, die Küche, den Kühlraum usw. bis spätestens 18 Uhr am Sonntagabend. Abweichende Zeiten müssen vorher verbindlich abgesprochen werden. Bitte die Tische abwischen, wieder an die Wände und <u>alle</u> Stühle bitte auf die Tische stellen! Die Podiums-Elemente bitte hochkant an der Wand abstellen.
Reinigung	Bitte stellen Sie das Geschirr und die Gläser sauber gespült und trocken wieder in die Schränke. Die Räume hinterlassen Sie bitte 'besenrein'. Die in dem Mietbetrag enthaltene Reinigungspauschale deckt nur eine 'normale' Verschmutzung ab. Bei starker Verunreinigung behalten wir uns eine Sonderabrechnung vor.
Müllentsorgung	Bitte trennen Sie den Müll wie gewohnt (Papier, Verpackungen, Restmüll). Die Mülltonnen stehen unten in der Bootshalle. Für Sie steht nur eine der beiden Restmülltonnen zur Verfügung.
Abrechn./Übergabe	Zu dem Zeitpunkt, wenn Sie unser Haus wieder räumen, möchten wir gerne auch mit Ihnen abrechnen. Sprechen Sie bitte hierzu bei der Schlüsselübergabe mit uns den genauen Abnahmetermin ab. Spätestens rechnen wir mit Ihnen am folgenden Montag ab.
Bezahlung	Leider haben wir in der Vergangenheit ein paar schlechte Erfahrungen gemacht. Deshalb haben wir das Abrechnungsverfahren auf Vorauszahlung (Kautio) umgestellt. Bei der Schlüsselrückgabe vermerken wir auf dem Übergabeformular fehlende bzw. beschädigte Teile, die dann ggf. zusätzlich berechnet werden. Die Rückzahlung des überschießenden Kautionsbetrags erfolgt nach Prüfung durch unsere Kassenwartin wenige Tagen nach der Schlüsselrückgabe.

Haftungsausschluss

Mit der Übernahme der Schlüsselgewalt geht auch die Verantwortung für Ihre Veranstaltung auf Sie über. Das heißt: Sie sorgen z.B. für die Regulierung von Schäden, die Ihre Gäste verursachen. (Bisher ließ sich das jeweils über die private Haftpflichtversicherung regeln). Das kann im Winter aber auch bedeuten, dass Sie für Ihre Gäste auf der Zugangstreppe Schnee fegen müssen.
"Einmal im Jahr kommt der Rhein aus seinem Bett" singen auf gut kölsch die Bläck Fööss. Unser Bootshaus liegt sehr schön aber auch sehr dicht am Rhein, und wenn der Pegel Bonn über 7,60 m steigt, dann ist unser Bootshaus nicht mehr trockenen Fußes zu erreichen. Falls dadurch Ihre Feier beeinträchtigt wird, oder gar ausfallen muss, kann hierfür nicht der OWV in Regress genommen werden.

Zum Abschluss ein Wort in eigener Sache

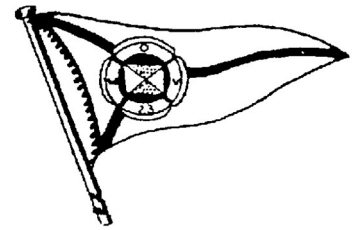
Sie werden bereits bei der ersten konkreten Kontaktaufnahme mit uns erkannt haben, dass eine Feier in unserem Bootshaus voraussetzt, dass man sich aufeinander verlassen kann, und dass eine ziemlich breite Vertrauensbasis bestehen muss. Wir treten gerne für Sie in Vorleistung. Aber wir verlassen uns auch auf Sie. Falls etwas zu Bruch geht, oder beschädigt wird, so ist dies kein 'Beinbruch'. Sagen Sie es uns; wir regeln das kulant mit Ihnen. Aber bitte tricksen Sie uns nicht aus. Wir arbeiten hier alle ehrenamtlich ohne jegliche Bezahlung, und die Mitglieder des OWV möchten ihr schönes Bootshaus noch möglichst lange in einem gutem Zustand erhalten.

Wir wünschen Ihnen und Ihren Gästen eine gelungene Feier, die allen in äußerst angenehmer Erinnerung bleibt. Falls Sie mit unserem Bootshaus zufrieden waren, dann haben wir nichts dagegen, wenn Sie uns in Ihrem Freundeskreis weiterempfehlen.

Ihr ehrenamtliches Vorstands-Team des OWV

Oberkasseler Wassersport-Verein 1923 e.V.

Mitglied im Deutschen Kanuverband und im Deutschen Schwimmverband



Vertragsnummer:
(Jahr, Monat, Tag z.B. 20220527)

Mietvertrag für die Veranstaltung.... Art (Hochzeit, o.ä.)am:

Verantwortlicher Vertragspartner:Name, Vorname:

Straße:

PLZ, Wohnort:

Telefon:

Mail:

Der Oberkasseler Wassersport-Verein vermietet für die o.a. Veranstaltung **Thekenraum**, den **Saal** und einen **Kühlraum** des Bootshauses zu folgenden Konditionen:

Mietbetrag: 800,-- € (inkl. Energiezuschlag und MWSt)

- Spätestens 30 Tage vor Ihrer Feier muss eine **Kautions von 900 €** auf unserem Konto mit der IBAN: **DE33 3806 0186 5200 4280 23** unter Angabe der **Vertragsnummer** (Jahr, Monat, Tag) eingegangen sein. Bei der Schlussabrechnung wird die gezahlte Kautions gegengerechnet.
- Die Miete umfasst: Nutzung der oben aufgeführten Räumlichkeiten, des Mobiliars, der Gläser, einschl. einer Pauschale für Strom, Wasser, Abwasser und Endreinigung.
- Weitere Positionen (z.B. Geschirr + Besteck, Glasbruch, Fassbierpauschale u.ä.) werden je nach Nutzung/ Aufkommen zusätzlich berechnet.
- Das übergebene **'Info-Blatt für Gäste'** und die am Veranstaltungstag übergebene aktuelle Aufstellung über **'Übernahme/Übergabe'** sind fester Bestandteil dieses Vertrags.

Der Mieter verpflichtet sich ergänzend:

- Mit dem Mobiliar und allen überlassenen Gegenständen pfleglich umzugehen. Für Beschädigungen, einschließlich der Schäden, die seine Gäste erleiden, haftet der Mieter, bzw. seine Haftpflichtversicherung.
- An den Wänden keine Bilder, Poster u.ä. mit Reißnägeln, Nägeln oder anderen Stiften zu befestigen. Klebebandreste müssen rückstandlos entfernt werden. Für Beschädigungen haftet der Mieter. Fenstervorhänge dürfen nicht abgenommen werden.
- Das Gebäude stets, aber besonders nach Beendigung der Veranstaltung. zuverlässig zu verschließen.
- Das Geschirr und die Gläser sauber gespült und trocken wieder in die Schränke und Behälter einzusortieren.
- Die Räumlichkeiten -wenn nicht anders vereinbart-, am **Sonntag um 18.00 Uhr besenrein** zurück zu geben.
- Die nicht ausdrücklich überlassenen Räume, Gegenstände und Waren des Vereins nicht zu benutzen und nicht in seine Veranstaltung mit einzubeziehen.
- Die Rücküberweisung des überschießenden Kautionsbetrags erfolgt wenige Tage nach der Endabrechnung.

Für den Mieter/Veranstalter:

Für den OWW:

.....
(Unterschrift, Datum)

.....
(Unterschrift, Datum)

900 € Kautions eingegangen: