



AWK GmbH - Volbedingstraße - 04357 Leipzig

Christiane Fischer-Münnich

Evangelisches Schulzentrum

c.fischer-muennich@gmx.de

09.05.2022

ANGEBOT Abiball Evangelisches Schulzentrum am 29. Juni 2023

Sehr geehrte Frau Fischer-Münnich,

herzlichen Dank für Ihre Anfrage, sowie das damit verbundene Interesse an der AWK.

Anbei erhalten Sie unser finales und unverbindliches Angebot für Ihre geplante Abendveranstaltung.

Das folgende Angebot beinhaltet:

- Location von Start bis Ende (inklusive Reinigung, Wasser, Abwasser, Auf und Abbautage, Müllentsorgung, Bühne)
- Buffet (vier identische Strecken)
- Getränkepauschale 2 (inklusive Gläser und Barkeeper) | gültig für 5 Veranstaltungsstunden ab Einlass)
- Equipment (Bankettische rund 180cm Durchmesser mit weißen Tischdecken | Bankettstühle mit weißen Hussen | Geschirr | Besteck | Servietten | Kühlung | Grunddekoration: Laternen, Tischläufer, Tischnummern, Getränkekarten)
- Personal (Servicepersonal | Buffetbetreuung | Barkeeper | Spüler | Runner | Secu | WC- und Garderobenpersonal)
- Logistik

Für Rückfragen oder Änderungswünsche stehe ich Ihnen jederzeit gern zur Verfügung, vielen Dank.



Eckdaten

29. Juni 2023

ca. 450 PAX

Start der VA: 18.00 Uhr

Ende: 2.00 Uhr

Buffet: 19.30 Uhr

Getränkepauschale 2

Bankettbestuhlung

Übersicht

Bezeichnung

LOCATION

Nutzungspauschale für die AWK pro
Veranstaltungstag

Nutzungspauschale pro Auf- / Abbautag

Nebenkostenpauschale pro Veranstaltungstag
(24h) inkl. Wasser, Abwasser (Strom wird nach
der VA abgerechnet)

Reinigungskostenpauschale vor und nach dem
Event
Zwischenreinigung auf Anfrage

SPEISEN - nach Absprache -

Buffet | Warme Strecke (Beispiel)

Putenfiletmedaillons in Curry-Kokos Marinade
Fisch der Saison in Kräutersoße mit
Pumpnickel-Petersilie- Pfeffer Panade
Warme Antipasti (Pilze, Spinat Feta,
Aubergine...)
Diverse Beilagen (Tagliatelle Pesto Verde
Salzkartoffeln | Gemüsereis)

Frisch aus der Pfanne am Buffet

Thymian Kartoffelecken
Mediterranes Grillgemüse



Kalte Strecke

Caprese Platte
Antipastivarianten
Italienischer Salat mit Feta und getrockneten
Tomaten |
Diverse Soßen, Gewürze und Dips stehen für sie
bereit.

Süße Leckereien

Panna Cotta an Erdbeerculi
Brownies

Mitternachtsimbiss 22.30 Uhr

Currywurst mit Pommes

EQUIPMENT

Buffetequipment, Geschirr, Besteck,
Servietten, Kühlung, Tischwäsche, Stuhlhussen
und Bankettbestuhlung für ca.450 Pax gesetzt,
Dekoration in Absprache.

GETRÄNKEPAUSCHALE 2/ 5 Stunden

Barzahlung der Getränke an der Bar ab
23.00 Uhr

Enthält

Wasser mit und ohne Sprudel, Cola, Fanta,
Sprite, Bitter Lemon, Ginger Ale, Apfelsaft,
Orangensaft, Bier vom Fass, Hauswein Rot/
Weiß/ Rosé

Begrüßungsgetränk auf Anfrage



PERSONAL

Projektleiter | Ihr Ansprechpartner und
Koordinator aller Gewerke vor Ort

Servicemitarbeiter | Abräumer, Spüler,
Buffetbetreuung

Köche

WC - Betreuung

Auf - und Abbauhelfer

Garderobenpersonal

Security

TECHNIK

*Ein Technikangebot erstellt Ihnen unser Veranstaltungstechniker nach Ihren Wünschen.
Kosten hierfür sind **nicht** in diesem Angebot enthalten.*

LOGISTIK

Logistikpauschale, Anlieferung Equipment,
Waren

GESAMTBETRAG PRO KOPF	80,00 €
zzgl. Begrüßungsgetränk (4,00 € p.P.)	
Kinder unter 12 Jahre	40,00 €
Kinder 3-6 Jahre	15,00 €
Kinder unter 3 Jahre	kostenlos

inklusive
MwSt.



Die Kalkulation ist basierend auf den Standardwerten und AGB's der AWK und liegen diesem Angebot bei. Veranstaltungsspezifische Änderungen sind jederzeit möglich. In dieser Kalkulation nicht enthalten sind: Stromkosten, Kosten für die Technik, Verlängerung der Veranstaltungszeiten/ Veränderung der Personenzahl. Wir halten uns bis zum 15.07.2022 an unser Angebot gebunden.

Mit der Unterzeichnung des Angebotes, reservieren Sie sich verbindlich Ihren Wunschtermin.

Sollte die Veranstaltung Corona bedingt nicht möglich sein, dann sind beide Vertragspartner von den Pflichten des Vertrages entbunden und etwaige Anzahlungen sind vollständig zurückzuerstatten.

Angebotsbestätigung:

Ort, Datum, Unterschrift Auftraggeber

ABG zum Nutzungsvertrag (Auftrag)

Für das Vertragsverhältnis zwischen „Alte Wollkämmerei“ AWK GmbH, Volbedingstraße 2, 04357 Leipzig, vertreten durch den Geschäftsführer Herrn Markus Saalbach (Vermieter) und dem Auftraggeber/ Veranstalter (Adressat laut Angebot) zur Verwirklichung einer Veranstaltung gelten ausschließlich die nachfolgenden Geschäftsbedingungen:



Allgemeines

§ 1.

(1) Alle Leistungen der „Alte Wollkämmerei“ AWK GmbH (Eventberatung, -konzeption, -planung, -organisation, -betreuung und -nachbereitung, Vermietung) erfolgen zu den nachstehenden Geschäftsbedingungen.

(2) Abweichende Geschäftsbedingungen des Veranstalters / Auftraggebers gelten nur bei schriftlicher Bestätigung durch beide Vertragsparteien.

(3) Entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Veranstalters / Auftraggebers, auf die in Formularen oder in eigenen Dateien, auf Rechnern, Webseiten oder entsprechenden Medien verwiesen wird, wird hiermit ausdrücklich widersprochen. Es kommt ein Vertragsverhältnis nur auf der Grundlage dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen zustande.

§ 2. Nutzungsentgelt

Die unter §1 genannten Räume werden dem Veranstalter durch den Vermieter gegen Bezahlung eines Nutzungsentgelts in Höhe des im dazugehörig vorliegenden Angebot (exklusive gesetzlicher USt.) für den dort bestimmten Zeitraum zur Verfügung gestellt.

§ 3. Buchungen

Buchungen gelten beiderseits erst als verbindlich, wenn der entsprechende Nutzungs-/ Miet-/ Veranstaltungsvertrag unterzeichnet ist. Bis dahin behält sich der Vermieter vor, den Raum anderweitig zu vergeben. Der Mietvertrag kommt grundsätzlich durch Schriftform zustande. Bei Buchungen, die das Folgejahr betreffen, behält sich die Vermieter das Recht vor, Preisänderungen im Rahmen seiner Kostensteigerungen vorzunehmen.

§ 4. Zahlungs- und Stornierungsbedingungen

Grundsätzlich sind 50% des Gesamtauftrages bis spätestens sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn zu entrichten. Bei einem Rücktritt vom Mietvertrag zahlt der Veranstalter folgenden Ausfallausgleich:

- bei Stornierung 90 Tage vor dem gebuchten Termin: 20 % des Gesamtbetrages.
- bei Stornierung 60 Tage vor dem gebuchten Termin: 50 % des Gesamtbetrages.



- bei Stornierung 30 Tage vor dem gebuchten Termin: 75 % des Gesamtbetrages.
- ohne vorherige Absage des gebuchten Termins 100 % des Gesamtbetrages.

§ 5. Nutzung der Räumlichkeiten

Die reservierten Räumlichkeiten stehen dem Veranstalter für die Zeitdauer der Buchung zur Verfügung. Eine Verlängerung der Inanspruchnahme dieser Räume bedarf der vorherigen Absprache mit dem Vermieter. Das Anbringen von Bildern, Plakaten, Nägeln zum Aufhängen, sowie das Ankleben jeglicher Unterlagen bzw. Gegenstände an Wänden und Mobiliar bedürfen der vorherigen Absprache mit dem Vermieter.

§ 6. Haftung

Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Veranstalters in den Räumen des Vermieters. Der Vermieter übernimmt für Verlust oder Beschädigung keine Haftung.

Der Veranstalter haftet ohne Verschuldungsnachweis als Gesamtschuldner. Der Veranstalter übernimmt in vollem Umfang die Haftung für alle sich im in §1 bestimmten Zeitraum im Zusammenhang mit der Veranstaltung ereignenden Personen- und Sachschäden und verpflichtet sich darüber hinaus, den Vermieter von Schadenersatzansprüchen freizustellen, die gegenüber diesem von Dritten im Zusammenhang mit der Durchführung der unter näher definierte Veranstaltung geltend gemacht werden.

Der Veranstalter hat die Pflicht, Beschädigungen der Räume oder des Inventars unverzüglich mitzuteilen. Das gilt auch für besondere Vorkommnisse, wie zum Beispiel Beschwerden von Nachbarn.

Der Veranstalter verpflichtet sich, für die unter §1 dieses Vertrages bezeichnete Veranstaltung eine geeignete Haftpflichtversicherung im Sinne einer Veranstaltungsversicherung abzuschließen und diese Versicherung spätestens 5 Werktage vor Durchführung der Veranstaltung dem Veranstalter nachzuweisen.

§ 7. Rechtliche Rahmenbedingungen

Der Veranstalter versichert, dass ihm die geltende Versammlungsstättenverordnung des Freistaat Sachsen, die Sächsische Bauordnung, das Polizeigesetz, die Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere die BGV C 1 und BGV A3, sowie der einschlägigen DIN-Normen zur Durchführung von Veranstaltungen bekannt sind und dass diese eingehalten werden. Der Veranstalter verpflichtet sich, bei der Erteilung von Aufträgen seinem Auftragnehmer aufzugeben, die für die Durchführung dessen Auftrages maßgeblichen Gesetze, Verordnungen, Veranstaltungshausordnung, Unfallverhütungsvorschriften und DIN-Normen einzuhalten. Der Veranstalter ist sich bewusst, dass diese Regelungen zwingendes Recht sind bzw. als verbindliche technische Richtlinien und Unfallverhütungsvorschriften gelten. Zwischen dem Vermieter und dem Veranstalter wird, dass sämtliche Betreiberpflichten gemäß Versammlungsstättenverordnung auf den Veranstalter übergehen und durch diesen selbstständig in eigener Haftung und Verantwortung wahrgenommen werden. Insbesondere ist der



Veranstalter für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung jeglicher öffentlich-rechtlichen Vorschriften verantwortlich. Weiterhin ist der Veranstalter für die Einhaltung der Lautstärke-Obergrenze verantwortlich und haftet für Publikumsschäden durch überhöhte Lautstärken. Der Veranstalter verpflichtet sich, mindestens zwei und höchstens drei persönlich verantwortliche Veranstaltungsleiter zu benennen. Diese sind verpflichtet, während der gesamten Veranstaltung anwesend zu sein, keinen Alkohol oder sonstige berauschende Mittel zu sich zu nehmen und ständig verfügbar zu sein.

Der Veranstalter verpflichtet sich, die Veranstaltung unverzüglich abubrechen, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte, für notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen Gefahr besteht, deren Betriebsfähigkeit eingeschränkt wird, Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können oder sonstige nicht unerhebliche Gefahren für Publikum und Versammlungsstätte sowie darin eingebrachte Einrichtungen bestehen oder entstehen. Der Veranstalter verpflichtet sich, sämtliche Notausgänge, sonstige Ausgänge und Gänge freizuhalten und die Feuersicherheit der Versammlungsstätte und der überlassenen Räume aufrecht zu erhalten.

§ 8. sonstige Genehmigungen

Sämtliche notwendigen Genehmigungen sind vom Veranstalter einzuholen. Der Veranstalter trägt die typischen Veranstalterlasten (eventuell anfallende GEMA-Gebühr, KSK-Abgabe, sog. Ausländersteuer, Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung etc.) und ist für die rechtzeitige Einholung aller erforderlichen behördlichen Genehmigungen und / oder Anmeldungen allein zuständig. Sollten Auflagen durch eine Behörde erteilt worden sein, sind diese dem Vermieter unverzüglich mitzuteilen.

§ 9. Hausrecht

Der Vermieter hat das Hausrecht in allen Mieträumen und übt dieses durch sein Hauspersonal aus. Soweit erforderlich, haben das Personal des Vermieters, des Sanitätsdienstes, der Polizei oder der Feuerwehr Zutritt zu den vermieteten Räumen. Sie dürfen in ihrer Tätigkeit nicht behindert werden. Den Anordnungen des Hauspersonals ist unverzüglich Folge zu leisten. Unbeschadet der Verantwortlichkeit des Vermieters für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung und seiner Verpflichtung zur Beachtung der bau- und feuerpolizeilichen Sicherheitsbestimmungen ist das Hauspersonal des Vermieters berechtigt, alle Maßnahmen zu ergreifen, um eine Gefahr von Schäden für den Vermieter, Veranstaltungsteilnehmer oder Dritte abzuwenden und ggf. die Veranstaltung vorzeitig abubrechen. Der Vermieter nimmt diese Handlungen insoweit auf Kosten und Verantwortung des Veranstalters vor. Gehen die Verstöße oder die Gefahr von Einzelpersonen aus, so hat der Veranstalter diese Einzelpersonen unverzüglich aus den Räumen und dem Gelände zu entfernen.



§ 10. Abtretung und Untervermietung

Der Veranstalter ist ohne Genehmigung durch den Vermieter nicht berechtigt, seine Rechte aus dem Vertrag an Dritte abzutreten oder die Vertragsgegenstände ganz oder teilweise Dritten zu überlassen, insbesondere sie zu untervermieten.

§ 11. Grundsätze zur loyalen Zusammenarbeit

- (1) Die Vertragsparteien arbeiten kooperativ und loyal mit dem Ziel einer optimalen Veranstaltungsplanung und -durchführung nach den klassischen Regeln des Projektmanagements zusammen.
- (2) Streitigkeiten werden sie mit dem Ziel einer einvernehmlichen Lösung fair austragen.
- (3) Über alle Angelegenheiten, die Inhalt dieses Vertrages sind, werden sie auch nach Beendigung dieses Vertrages Stillschweigen bewahren. Dies gilt insbesondere auch für Vertragsabschlüsse mit Eventdienstleistern, Sponsoren und Künstlergagen, die absolut vertraulich zu behandeln sind.

§ 12. Schlussbestimmung

- (1) Sollte eine der AGB-Bestimmungen nichtig sein, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

Sonstige Bestimmungen

- (2) Der vorliegende Vertrag nebst zugehörigen Anlagen stellt das gesamte Übereinkommen der Vertragsparteien dar.
- (3) Stillschweigende, mündliche oder schriftliche Nebenabreden wurden nicht getroffen. Änderungen oder Ergänzungen dieses Werkvertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. Dies gilt auch für eine Änderung dieser Schriftformklausel. Abweichend davon sind auch formlos getroffene Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags wirksam, wenn sie Individualabreden im Sinne von § 305b BGB sind. Diese

Individualabreden sind zur Beweiserleichterung grundsätzlich nachträglich schriftlich niederzulegen.

- (4) Im Übrigen gelten die Vorschriften des BGB.
- (5) Dieser Vertrag wurde in 2 Exemplaren ausgefertigt.

§ 13. Erfüllungsort / Gerichtsstand

Die Parteien vereinbaren Leipzig als Gerichtsstand und Erfüllungsort ihrer gegenseitigen Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag.