

Antrag auf Nutzung des Konsul Niethammer Kulturzentrums (inklusive Foyer)

Antragsteller / Mieter:	
Anschrift / Strasse:	
Anschrift / PLZ / Ort:	
Telefonnummer:	
Handy-Nr.:	

Der Antragsteller beantragt hiermit die Nutzung des Bürger- und Kulturzentrums für folgende Veranstaltung:

Art der Veranstaltung:	
Datum der Veranstaltung:	
Uhrzeit: von – bis	
Maximale Personenzahl ⁵⁾	

Der gesamte zeitliche Umfang der Nutzung gestaltet sich wie folgt:

Aufbau-Beginn (Bühne/Bestuhlung/Schmücken) ¹⁾:	Datum:	Uhrzeit:
Abbau-Ende ¹⁾:	Datum:	Uhrzeit:

Der gewünschte und abzurechnende Leistungsumfang ist wie folgt (bitte ankreuzen):

Grundgebühr für 1 bis 4 Stunden ¹⁾	150,- €	
Grundgebühr ein Tag ¹⁾	420,- €	
Gebühr jeder weitere angefangene Tag ¹⁾	100,- €	
Heizungs- und Belüftungszuschlag je Stunde (<u>erforderlich</u>)	12,- €	
Reinigung je nach Aufwand (<u>erforderlich</u>) ⁶⁾	80,- € bis 150,- €	
Nutzung der Bestuhlung (einschl. Tische)	80,- €	
Küche mit Getränkeausgabe (ohne Elektrogerät und Geschirr)	50,- €	
Küche mit Elektrogeräten + Geschirr	100,- €	
Probe ohne Heizung, pauschal ²⁾	20,- €	
Probe mit Heizung, pauschal ²⁾	40,- €	
Nutzung des Konzertflügels	50,- €	
Nutzung des Beamers inkl. Leinwand	100,- €	
Stimmen des Flügels (direkt an Fa. Körholz) ³⁾	70,- €	
Nutzung der Nebel- und Verdampfungsmaschine pro Minute ⁴⁾	2,- €	
Personalgestellung (Hausmeister/Techniker/Feuerwehr o.ä.) Zuschlag je Person und Stunde (<u>erforderlich</u>)	40,- €	

Nur auszufüllen bei alleiniger Nutzung des Foyers
(Bereits inklusive bei Antrag auf Nutzung des Konsul Niethammer Kulturzentrums)

**Antrag auf Nutzung des Foyers
im Konsul Niethammer Kulturzentrums**

Antragsteller / Mieter:	
Anschrift / Strasse:	
Anschrift / PLZ / Ort:	
Telefonnummer:	
Handy-Nr.:	

Der Antragsteller beantragt hiermit die Nutzung des Foyers im Bürger- und Kulturzentrums für folgende Veranstaltung:

Art der Veranstaltung:	
Datum der Veranstaltung:	
Uhrzeit: von – bis	
Maximale Personenzahl ⁵⁾	

Der gesamte zeitliche Umfang der Nutzung gestaltet sich wie folgt:

Aufbau-Beginn (Bühne/Bestuhlung/Schmücken) ¹⁾:	Datum:	Uhrzeit:
Abbau-Ende ¹⁾:	Datum:	Uhrzeit:

Der gewünschte und abzurechnende Leistungsumfang ist wie folgt (bitte ankreuzen):

Grundgebühr für die Nutzung des Foyers ohne Halle ¹⁾	140,- €	
Heizungs- und Belüftungszuschläge je Stunde (<u>erforderlich</u>)	3,- €	
Reinigungspauschale (<u>erforderlich</u>) ⁶⁾	40,- € bis 75,- €	
Nutzung der Bestuhlung (einschl. Tische)	20,- €	
Küche mit Getränkeausgabe (ohne Elektrogeräte, ohne Geschirr)	50,- €	
Küche mit Elektrogeräten + Geschirr	100,- €	
Personalgestellung (Hausmeister/Techniker/Feuerwehr o.ä.)	40,- €	
Zuschlag je Person und Stunde (<u>erforderlich</u>)		

¹⁾ Für örtliche Vereine und Organisationen wird die Grundgebühr bei der Erstveranstaltung im jeweiligen Jahr nicht erhoben.

Bei Veranstaltungen (z.B. Hochzeiten oder Geburtstage) gelten folgende Auf- und Abbauzeiten:

Aufbau ab 15 Uhr (z.B. freitags)

Abbau bis 14 Uhr (z.B. sonntags)

Für beide Tage werden jeweils 100 € berechnet. Falls eine Zeitüberschreitung stattfindet, wird ein voller Tag (420 €) in Rechnung gestellt. Die Personalstellung wird im Halbstundentakt abgerechnet.

²⁾ Proben, die innerhalb von 4 Stunden vor Beginn der Veranstaltung stattfinden, sind kostenlos. Proben können nur dann stattfinden, wenn das Bürger- und Kulturzentrum von der Stadt nicht anderweitig benötigt wird. Dies gilt auch dann, wenn die Proben auf einen bestimmten Termin festgelegt waren.

³⁾ Der Flügel darf nur durch die Fa. Körholz in Althengstett, Telefon 07051 70530 gestimmt werden.

⁴⁾ Die Anwesenheit einer Fachkraft für Brandsicherheit für 40,- €/Std. ist obligatorisch.

⁵⁾ Bei einer Bestuhlung mit Tischen stehen 216 Sitzplätze zur Verfügung. (Saalplan ersichtlich unter: www.teinachtal.de)

⁶⁾ Reinigungsarbeiten mit erhöhtem Aufwand werden gesondert abgerechnet. Selbst angebrachtes Dekorationsmaterial muss mit geeignetem Reinigungsmittel rückstandslos entfernt werden.

Zu den Benutzungsentgelten wird die jeweils gültige gesetzliche Mehrwertsteuer erhoben.

Für die Halle und den Schlüssel ist eine Kautionshöhe von 300,- € bei Herrn Pfrommer (Hausmeister) zu hinterlegen. Bei ordnungsgemäßer Übergabe am darauffolgenden Werktag wird die Kautionshöhe verrechnet.

Das Verwenden bzw. Ausstreuen von **Konfetti** ist strengstens untersagt.

Der Mieter verpflichtet sich, auf jegliche Art von **Feuerwerk**, im Rahmen der Veranstaltung, innerhalb und außerhalb des Gebäudes zu verzichten.

Mit der Unterzeichnung dieses Antrages werden sämtliche von der Stadt Bad Teinach-Zavelstein in der gültigen Benutzungsordnung für das Bürger- und Kulturzentrum getroffenen Regelungen anerkannt.

Besonders auf das **absolute Rauchverbot** in § 6 wird hingewiesen.

Bitte beachten Sie insbesondere die beigegeführten Anlagen zu versicherungsrechtlichen Fragen! Besonders zu beachten sind auch die in § 10 der Benutzungsordnung getroffenen Aussagen zur Haftpflichtversicherung. Jeder Veranstalter hat der Stadt einen **Haftpflichtnachweis** (auch angemietete Objekte müssen mit versichert sein) vorzulegen.

Der Mietpreis errechnet sich aus dem oben gewünschten Leistungsumfang. Soweit eine besondere Festsetzung des Fälligkeitstermins nicht erfolgt ist, ist die Miete spätestens zwei Wochen nach Abschluss der Veranstaltung fällig.

Mit Gegenzeichnung des Antrages durch die Stadtverwaltung kommt ein gültiger Mietvertrag zustande.

Der Verkauf von Waren ist gestattet.

Der Verkauf von Waren ist nicht gestattet.

Bad Teinach-Zavelstein, den

.....
Unterschrift des
Benutzers

.....
Unterschrift der
Stadtverwaltung Bad Teinach-Zavelstein

Für technische Fragen erreichen Sie unseren Hausmeister Siegfried Pfrommer, Schulstr. 65, 75385 Bad Teinach-Zavelstein unter Telefon 07053 1450 oder 0151 68929207 | hausmeister@bad-teinach-zavelstein.de). Bei öffentlichen Veranstaltungen mit Bewirtung inklusive alkoholischer Getränke, die nicht von einer Catering-Firma beschickt wird, ist eine Gestattung erforderlich. Auskünfte erteilt Frau Huissel vom Gewerbeamt unter Telefon 07053 929223 | huissel@bad-teinach-zavelstein.de.

(Stand: Februar 2022)

Verteiler:

- Hausmeister, Siegfried Pfrommer
- Gewerbeamt, Frau Huissel
- Veranstalter
- Teinachtal-Touristik

Anlage für Mieter:

Allgemeine Bedingungen für die Überlassung des Konsul Niethammer Kulturzentrums

§ 1 Geltungsbereich

Diese Bestimmungen gelten für die Überlassung sämtlicher Räume und Nebengebäude samt dem Bühnenanbau des Konsul Niethammer Kulturzentrums.

§ 2 Zulassung von Veranstaltungen / Begründung eines Vertragsverhältnisses

(1) Die Entscheidung, ob eine Veranstaltung zugelassen wird, trifft die Stadt Bad Teinach-Zavelstein. Es bestehen keinerlei Rechtsansprüche auf Zulassung einer Veranstaltung; die Stadt ist in ihrer Entscheidung völlig frei.

(2) Die Räume werden nur auf Grund eines schriftlichen Miet- bzw. Nutzungsvertrages, dessen Bestandteil diese Allgemeine Bedingungen sind, überlassen.

(3) Terminvormerkungen sind für die Stadt unverbindlich.

§ 3 Rücktritt vom Vertrag

(1) Der Veranstalter ist zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Macht er davon mindestens 6 Monate bis spätestens 6 Wochen vor dem Veranstaltungstermin Gebrauch, hat er zur Kostenabgeltung 25 % der Grundgebühr als Ausfallentschädigung zu entrichten. In einem Zeitraum von 6 Wochen bis 14 Tagen vorher sind 50 % zu erbringen. Ab 14 Tage vor der Veranstaltung sind 100 % der Grundgebühr als Ausfallentschädigung zu leisten.

(2) Die Stadt Bad Teinach-Zavelstein kann von dem Vertrag bis zu 12 Wochen vor dem Veranstaltungstermin ohne Angaben von Gründen zurücktreten.

Ohne Fristeinholung ist ein Rücktritt möglich,

- a. wenn durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Bad Teinach-Zavelstein zu befürchten ist,
- b. wenn eine Beschädigung des Objektes zu befürchten ist,
- c. bei Verstößen gegen diese Benutzungsordnung,
- d. wenn der Antrag falsche oder unrichtige Angaben enthielt oder
- e. wenn dies aus baulichen oder sonstigen Gründen notwendig oder geboten ist.

Der Nutzer verzichtet auf die Geltendmachung jeglicher Schadensersatzansprüche, wenn die Stadt Bad Teinach-Zavelstein von dem o.a. Rücktrittsrecht Gebrauch macht.

§ 4 Vertragsgegenstand

(1) Der Vertragsgegenstand wird in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsmäßig übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich beim Hausmeister geltend macht.

(2) Der Vertragsgegenstand darf vom Veranstalter nur zu der im Mietvertrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Zu einem anderen Zweck darf der Vertragsgegenstand nicht verwendet werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.

(3) Soweit während der Veranstaltung Beschädigungen in oder an dem Vertragsgegenstand eingetreten sind, sind diese unverzüglich dem Hausmeister zu melden.

§ 5 Besondere Pflichten des Veranstalters

(1) Die anlässlich der Veranstaltungen anfallenden öffentlichen Abgaben und GEMA-Gebühren hat der Veranstalter pünktlich zu entrichten.

(2) Der Veranstalter ist für die Erfüllung und Einhaltung aller anlässlich der Benutzung zutreffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- und ordnungspolizeilichen Vorschriften verantwortlich. Insbesondere gilt dies auch für die Versammlungsstättenverordnung vom 28.04.2004 in ihrer jeweils gültigen Fassung. Die im Mietvertrag festgesetzten Besucher-Höchstzahlen dürfen nicht überschritten werden. Der Veranstalter darf nicht mehr Eintrittskarten verkaufen. Stehplätze sind nicht zugelassen.

Der Veranstalter hat alles zu veranlassen, was zur ordnungsmäßigen Durchführung seiner Veranstaltung erforderlich ist. Insbesondere hat er für Einlasspersonal, Platzanweiser und Ordnungsdienst zu sorgen. Für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr und Sanitätsdienst hat er je nach Bedarf zu sorgen. Alle dadurch entstehenden Kosten sind von ihm zu tragen.

(Stand: Februar 2022)

(3) Die Besucher der Veranstaltungen sind anzuhalten, Mäntel, Schirme, Stöcke (ausgenommen Stöcke für Gehbehinderte), Gepäckstücke und ähnliches in der Garderobe aufbewahren zu lassen. Für die Abwicklung des Garderobenbetriebs hat der Veranstalter selbst zu sorgen.

(4) Dem Hausmeister und anderen Beauftragten der Stadt ist stets Zutritt zum Vertragsgegenstand zu gewähren. Beginn und Ende der Veranstaltungen richten sich nach der Festlegung im Mietvertrag. Die Weisungen der Beauftragten der Stadt sind zu befolgen.

§ 6 Hausordnung

Veranstalter, Mitwirkende und Besucher des Bürger- und Kulturzentrums Konsul Hellmut Niethammer haben nachfolgende Hausordnung einzuhalten:

a) Den Besuchern von Veranstaltungen stehen die ausgewiesenen Flächen als Parkplatz zur Verfügung. Bezeichnete Rettungswege, Bewegungsflächen für die Feuerwehr außerhalb des Gebäudes und andere Parkverbotflächen dürfen nicht beparkt oder anderweitig versperrt werden.

b) Die Einrichtung des Vertragsgegenstandes richtet sich nach dem vereinbarten Bestuhlungs- bzw. Betischungsplan der Stadt. Der Standort des Mobiliars und anderer Einrichtungsgegenstände darf nicht verändert werden.

c) Rettungswege innerhalb des Gebäudes dürfen nicht eingeengt werden (z.B. durch Aufstellung von Verkaufsständen, Gabentischen o.ä.).

d) Auf der Bühne dürfen keine Dekorationen und sonstige Ausstattungsgegenstände aus leicht entflammaren Gegenständen verwendet werden. Sie müssen mindestens schwer entflammbar sein. Auf der Vorbühne (Fläche vor dem Vorhang) dürfen nur nicht brennbare Dekorationen und Ausstattungsgegenstände verwendet werden (ausgenommen Möbel).

e) Im gesamten Bürger- und Kulturzentrums darf nicht geraucht werden. Dies gilt auch für die Bühne, die Vorbühne, die Umkleieräumen, die Treppenhäuser und die Flure des Bühnentraktes (absolutes Rauchverbot).

f) Offenes Feuer, Feuerwerk, brennbare Flüssigkeiten, daraus hergestellte Mischungen und ähnliche feuergefährliche Stoffe dürfen nicht in das Gebäude eingebracht oder aufbewahrt oder verwendet werden, insbesondere auch nicht auf der Bühne oder Vorbühne.

g) Scheinwerfer dürfen nicht in der Nähe von Vorhängen und Dekorationen aufgestellt werden; ihr Brennpunkt darf Vorhänge und Dekorationen nicht treffen.

h) Zum Ausstatten und Ausschmücken des Festsaals sowie den zugehörigen Nebenräumen, Fluren und Treppen sowie zum Herstellen von Einbauten, Buden und ähnlichen Einrichtungen dürfen nur mindestens schwer entflammbare Stoffe verwendet werden.

i) Hängende Raumdekorationen müssen mindestens 2,50 m vom Fußboden entfernt sein.

j) Ausschmückungen aus natürlichem Laub- oder Nadelholz dürfen sich nur so lange in den Räumen befinden als sie frisch sind.

k) Derartige Dekorationen, Ausschmückungen, Einbauten usw. (Buchst. h - j) dürfen im Übrigen nur mit vorheriger Genehmigung der Stadt angebracht werden. Nägel, Haken u.ä. dürfen in Böden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenständen grundsätzlich nicht eingeschlagen werden; insbesondere dürfen künstlerische Gestaltungen im Gebäude nicht beschädigt werden. Dekorationen, Aufbauten und dgl. sind nach Ende der Veranstaltung vom Veranstalter unverzüglich wieder zu beseitigen.

l) Die technischen Anlagen wie Beleuchtung, Scheinwerfer, Vorhang, Tonwiedergabegeräte, Lautsprecher u.ä. dürfen nur vom Hausmeister oder anderen dazu Beauftragten der Stadt bedient werden. Ohne vorherige Genehmigung dürfen elektrisch betriebene Geräte nicht an das Stromnetz des Hauses angeschlossen werden.

m) Waren dürfen im Haus nur verkauft werden, wenn dies im Mietvertrag ausdrücklich gestattet wird.

n) Die Toiletten des Hauses dürfen nicht verunreinigt werden.

o) Fundgegenstände sind beim Hausmeister oder in der Garderobe abzugeben.

p) Tiere dürfen nicht in das Haus gebracht werden.

q) Das Fotografieren bei Veranstaltungen ist nur mit Zustimmung des jeweiligen Veranstalters gestattet.

r) Bei Filmvorführungen dürfen nur Sicherheitsfilme verwendet werden. Die Verwendung von Zellhornfilmen ist verboten. Es dürfen nur die für die Vorführung benötigten Filmrollen in ihren Behältern im Versammlungsraum gelagert werden; die Filmvorführgeräte müssen standfest und so beschaffen sein, dass Gefahren nicht auftreten können; ihr Standplatz muss von den Platzflächen sicher abgeschränkt sein und darf Rettungswege auch beim Betrieb des Geräts nicht einengen.

s) Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung zum vereinbarten Zeitpunkt beendet wird und der Vertragsgegenstand innerhalb einer halben Stunde danach geräumt ist. Während dieser Zeit sind auch die in der Garderobe aufbewahrten Sachen abzuholen. Das Haus und die Garderobe werden eine halbe Stunde vor Beginn der Veranstaltung geöffnet. Eine andere Öffnungszeit kann im Einzelfall vereinbart werden.

(1) Der Veranstalter ist für die Einhaltung der Hausordnung verantwortlich.

Änderungen in und an dem Vertragsgegenstand – dazu gehören auch alle Einrichtungsgegenstände – dürfen ohne Zustimmung der Stadt nicht vorgenommen werden.

§ 7 Technische und sonstige Einrichtungen

(1) Die Heizung und Lüftung richtet sich nach den jeweiligen Bedürfnissen. Ihr Umfang wird vom Hausmeister bzw. den Beauftragten der Stadt festgelegt.

(2) Der Konzertflügel darf nur nach vorheriger Genehmigung durch die Stadt verwendet werden. Eine evtl. erforderliche Stimmung des Flügels ist Sache des Veranstalters. Der Flügel darf nur von dem von der Stadt bestimmten Fachmann gestimmt werden.

§ 8 Bewirtschaftung

Die Bewirtschaftung der Räume ist grundsätzlich durch externe Gastwirte gestattet, muss aber der Stadt Bad Teinach-Zavelstein bekanntgegeben werden.

§ 9 Benutzungsentgelt

Das Benutzungsentgelt ist auf dem Antragsformular vollständig abgedruckt.

§ 10 Haftung

(1) Der Veranstalter haftet der Stadt gegenüber in jedem Fall für alle über die übliche Abnutzung hinausgehenden Beschädigungen und Verluste am Vertragsgegenstand und den mitbenützten Einrichtungen ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch ihn, seine Beauftragten oder durch Besucher an den Veranstaltungen entstanden ist.

(2) Die Stadt kann die vom Veranstalter an der Mietsache zu vertretenden Schäden auf Kosten des Veranstalters beheben oder beheben lassen.

(3) Für Personen- und Sachschäden, die anlässlich der Veranstaltungen (einschließlich Auf- und Abbauten sowie Proben) entstehen, haftet die Stadt nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihres Personals.

(4) Der Veranstalter hat für alle Schadensersatzansprüche einzustehen, die anlässlich einer Veranstaltung gegen die Stadt geltend gemacht werden. Wird die Stadt wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist der Veranstalter verpflichtet, diese von dem geltend gemachten Anspruch einschließlich der entsprechenden Prozess- und Nebenkosten in voller Höhe freizustellen. Er hat der Stadt im Rechtsstreit durch gewissenhafte Informationen Hilfe zu leisten.

(5) Der Veranstalter hat sich wegen der in Abs. 1, 3 und 4 genannten Risiken sowie das Schadensrisiko oder Besucher der Veranstaltung ausreichend zu versichern. Die Haftpflicht des Veranstalters gegenüber der Stadt bleibt unberührt.

Die Deckungskosten der Versicherung sind mindestens festzusetzen auf 2.000.000,- € für Personenschäden, 1.000.000,- € für Sachschäden der Stadt und 100.000,- € für Sachschäden der Besucher.

Die Stadt kann die Vorlage des Versicherungsscheins vor der Veranstaltung verlangen. Kommt der Veranstalter diesem Verlangen nicht oder nicht rechtzeitig nach, dann gilt § 3 Abs. 2 entsprechend. Ausgenommen von der Versicherungspflicht sind staatliche und städtische Stellen sowie sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts. Die Stadt kann nach pflichtgemäßem Ermessen auch in anderen Fällen auf eine Versicherung oder Sicherstellung verzichten.

§ 11 Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen

(1) Bei Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen ist der Veranstalter auf Verlangen der Stadt zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstands verpflichtet. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.

(2) Der Veranstalter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Benutzungsentgeltes und der angefallenen Nebenkosten verpflichtet. Der Veranstalter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen; er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden.

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Calw.