



STRUDELBACHHALLE

Tagen Feiern Fortbilden

**Vermieterin:**

Bürgermeisteramt Weissach  
-Hauptamt-  
Rathausplatz 1  
71287 Weissach

# Antrag Hallenbenutzung und Mietvertrag für auswärtige Mieter

Veranstalter		Ansprechpartner	
Straße / Hausnr.		PLZ / Ort	
Telefon	Mobil	Fax	E-Mail

**Wir bitten um Vermietung von Räumen etc. in der STRUDELBACHHALLE wie folgt:**

Art der Veranstaltung	Anzahl Besucher ca.:
Datum	

Pauschalpaket 1 (Freitag ab 12:00 Uhr bis Sonntag 12:00 Uhr)

Pauschalpaket 2 (Samstag bis max. 8 Stunden) von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Zusätzliche Stunden von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

**Räumlichkeiten**

zur Benutzung beantragt werden:

<input type="checkbox"/> ganze Halle	<input type="checkbox"/> Reihenbestuhlung nummeriert
<input type="checkbox"/> großer Saal	<input type="checkbox"/> Reihenbestuhlung für _____ Personen
<input type="checkbox"/> kleiner Saal	<input type="checkbox"/> Kongressbestuhlung für _____ Personen
<input type="checkbox"/> Foyer	<input type="checkbox"/> Blockbestuhlung für _____ Personen
<input type="checkbox"/> Bühne	<input type="checkbox"/> Bankettbestuhlung für _____ Personen
<input type="checkbox"/> variable Stuhlreihenerhöhung	<input type="checkbox"/> Tischmöblierung in Reihe für _____ Personen
<input type="checkbox"/> Künstlergarderoben	<input type="checkbox"/> Stehtische _____ Stück
<input type="checkbox"/> Seminarraum 1 (50 m <sup>2</sup> )	<input type="checkbox"/> Einzelgarderobe Anzahl: (max. 2 Stk.) <input type="checkbox"/> Ensemblegarderoben
<input type="checkbox"/> Seminarraum 2 (24 m <sup>2</sup> )	<input type="checkbox"/> Nutzung der Bar im Foyer
<input type="checkbox"/> Seminarraum 3 (22 m <sup>2</sup> )	<input type="checkbox"/> Nutzung der Garderobe <input type="checkbox"/> mit <input type="checkbox"/> ohne Garderoben-Marken
<input type="checkbox"/> Möblierung erfolgt in Eigenregie	<input type="checkbox"/> Möblierung soll durch gemeindliches Personal erfolgen

*Hinweis: Das Auf- und Abstuhlen ist grundsätzlich Sache des Mieters und erfolgt unter Anleitung des Hausmeisters. Eine Aufstellung durch gemeindliches Personal wird entsprechend den Sätzen in der Gebührenordnung für die Strudelbachhalle separat nach Aufwand in Rechnung gestellt.*

**Küche**

- ja  warme Speisen für ca. \_\_\_\_\_ Personen
- mit Geschirr/Gläser  ohne Geschirr/Gläser für ca. \_\_\_\_\_ Personen
- nein  kalte Speisen für ca. \_\_\_\_\_ Personen
- Nutzung Schankanlage Ja/Nein  nur mit Getränken für ca. \_\_\_\_\_ Personen

**Technik / Musik**

- Tontechnik  ja  nein
- Lautsprecheranlage  ja Anzahl Mikrofone normal \_\_\_\_\_ Anzahl Mikrofone Funk \_\_\_\_\_
- Mitschnitt  ja  Veranstaltung  Vortrag
- Anschluss Fremdanlage Ton / Licht  ja
- Flügel  Klavier  Stimmen (gegen Kostenersatz !!)

**Scheinwerferanlage**

- ja Gesamt  Einzelscheinwerfer \_\_\_\_\_ Anzahl  Verfolger \_\_\_\_\_ Stück

**Projektionstechnik / Tagungstechnik (wird extra berechnet !)**

- Motorleinwand 6x4m  Leinwand Stativ  Diaprojektor  Beamer „Sanyo“ f. Halle
- Overheadprojektor  DVD / S-VHS  Stellwände \_\_\_\_\_ Stück  Beamer „Hitachi“ f. Stativleinwand
- LCD-Bildschirm \_\_\_\_\_ Stück  Flipchart  Beamer „Optoma“ f. Seminarraum
- Bistrotisch \_\_\_\_\_ Stück  Rednerpult  Visualizer
- Bühnenpodeste \_\_\_\_\_ Stück  \_\_\_\_\_  DSL / Internet-Anschluss

**Sonstiges**

- Brandwache und/oder Sanitätsdienst
- Präsenz des Hausmeisters erwünscht

**Klimatisierung der Halle (erhöhte Stromgebühren !!)**

- Ja
- Nein

**Bei Veranstaltungen mit mehr als 200 Personen wird ein Sanitätsdienst und eine Brandwache angeordnet.  
Bei Großveranstaltungen ab 300 Personen wird ein Aufsichtsdienst (gegen Entgelt) angeordnet.**

**Bemerkungen:**


Aus einer telefonisch, mündlich oder schriftlich beantragten Terminreservierung oder aus einem eingereichten Antrag auf Überlassung kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden. Erst durch die schriftliche Bestätigung des Mietvertrages seitens des Bürgermeisteramtes kommt ein für beide Seiten verbindlicher Überlassungsvertrag zustande. Die Rückgabe dieses Antrages hat innerhalb von 3 Wochen zu erfolgen, ansonsten ist die Reservierung der Räumlichkeiten hinfällig.

Mit Abschluss des Mietvertrages erkennt der Mieter die Richtlinien für die Benutzung der STRUDELBACHHALLE sowie die sonstigen geltenden Regelungen für die „STRUDELBACHHALLE WEISSACH“ als Bestandteil des Mietvertrages an. Insbesondere wird folgende Bestimmung anerkannt:

1. Für Schäden am Gebäude, den technischen Einrichtungen, dem Inventar und an den Außenanlagen, die im Rahmen der Nutzung des Vertragsgegenstandes entstehen (einschließlich der Probe, der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten), haftet der Benutzer/Veranstalter. Dies gilt auch für Schäden, die durch Dritte verursacht werden. Auf ein Verschulden des Benutzers/ Veranstalters kommt es dabei nicht an.
2. Der Nutzer **hat bei Vertragsschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflicht-Versicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche sowie Haftpflichtansprüche der Gemeinde für Schäden an den gemieteten/geliehenen oder gepachteten Räumen/Einrichtungen gedeckt werden.**
3. Ohne Vorlage dieses Versicherungsnachweises wird der Einlass in die Strudelbachhalle **nicht** gewährt.

Die nach Ziffer 5 Abs. 4 der Richtlinien über die Benutzung der STRUDELBACHHALLE zu hinterlegende **Kaution** (4-fache der Grundmiete) wird in Höhe von

\_\_\_\_\_ €

festgesetzt.

Sie ist **mindestens 1 Woche vor der Veranstaltung auf das Konto der Gemeindekasse Weissach, Konto-Nr. 5 516 362 bei der Kreissparkasse Böblingen, BLZ 603 501 30 zu überweisen.**

Bei nicht rechtzeitiger Überweisung ist die Gemeinde Weissach berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten. In diesem Fall werden bereits entstandene Kosten nicht ersetzt.

**Dem Mieter ist bekannt, dass in der gesamten „STRUDELBACHHALLE“ einschließlich der Nebenräume ein absolutes „Rauchverbot“ angeordnet ist. Außerdem ist dem Mieter bekannt, dass das Abbrennen von Feuerwerken in der Halle und in einem Radius von 1.000 m außerhalb der Halle verboten ist bzw. der ausdrücklichen Genehmigung des Vermieters bzw. der Gemeinde bedarf.**

**Das Übernachten in Räumen der Strudelbachhalle ist verboten.**

**Bei Veranstaltungen auswärtiger Veranstalter und auswärtiger Privatpersonen werden nur örtliche Caterer / Köche / Getränkelieferanten / Floristen zugelassen.**

**Der Mieter verpflichtet sich mit nachstehender Unterschrift, diese Verbote und Auflagen streng einzuhalten und ggf. an seine Gäste oder Besucher weiterzugeben.**

**Die Einweisung in die Hallennutzung und die Schlüsselübergabe erfolgt jeweils freitags zwischen 09.00 und 12.00 Uhr.**

**Der Termin hierfür ist mit dem Hausmeister, Herrn Schick, unter der Tel.-Nr. 0151 / 18 414 116 zu vereinbaren.**

**Die Rückgabe der Schlüssel und die Abnahme der gemieteten Räume und des Inventars hat jeweils montags ab 08:00 Uhr zu erfolgen.**

**Bei der Inanspruchnahme der Medientechnik ist zur Einweisung und Übergabe ebenfalls mit dem Hausmeister ein Termin zu vereinbaren.**



Datum

Unterschrift des Mieters

Unterschrift des Vermieters