



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 ²) | <input type="checkbox"/> Einzelgarderobe Anzahl: (max. 2 Stk.) <input type="checkbox"/> Ensemblegarderoben | |
| <input type="checkbox"/> Seminarraum 2 (24 m ²) | <input type="checkbox"/> Nutzung der Bar im Foyer | |
| <input type="checkbox"/> Seminarraum 3 (22 m ²) | <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 f. d. Strudelbachhalle separat nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Küche

- | | | |
|---|---|------------------------|
| <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> warme Speisen | für ca. _____ Personen |
| <input type="checkbox"/> mit Geschirr/Gläser | <input type="checkbox"/> ohne Geschirr/Gläser | für ca. _____ Personen |
| <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> kalte Speisen | für ca. _____ Personen |
| <input type="checkbox"/> Nutzung Schankanlage Ja/Nein | <input type="checkbox"/> nur mit Getränken | für ca. _____ Personen |

Technik / Musik

- | | | | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|--|----------------------------------|--|
| Tontechnik | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | | |
| Lautsprecheranlage | <input type="checkbox"/> ja | Anzahl Mikrofone normal _____ | Anzahl Mikrofone Funk _____ | |
| Mitschnitt | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> Veranstaltung | <input type="checkbox"/> Vortrag | |
| Anschluss Fremdanlage Ton / Licht | <input type="checkbox"/> ja | | | |
| <input type="checkbox"/> Flügel | <input type="checkbox"/> Klavier | <input type="checkbox"/> Stimmen (gegen Kostenersatz !!) | | |

Scheinwerferanlage

- | | | | | | |
|-----------------------------|--------|---|--------------|------------------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> ja | Gesamt | <input type="checkbox"/> Einzelscheinwerfer | _____ Anzahl | <input type="checkbox"/> Verfolger | _____ Stück |
|-----------------------------|--------|---|--------------|------------------------------------|-------------|

Projektionstechnik / Tagungstechnik (wird extra berechnet !)

- | | | | |
|---|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Motorleinwand 6x4m | <input type="checkbox"/> Leinwand Stativ | <input type="checkbox"/> Diaprojektor | <input type="checkbox"/> Beamer „Sanyo“ f. Halle |
| <input type="checkbox"/> Overheadprojektor | <input type="checkbox"/> DVD / S-VHS | <input type="checkbox"/> Stellwände _____ Stück | <input type="checkbox"/> Beamer „Hitachi“ f. Stativleinwand |
| <input type="checkbox"/> LCD-Bildschirm _____ Stück | <input type="checkbox"/> Flipchart | <input type="checkbox"/> Beamer „Optoma“ f. Seminarraum | |
| <input type="checkbox"/> Bistrotisch _____ Stück | <input type="checkbox"/> Rednerpult | <input type="checkbox"/> Visualizer | |
| <input type="checkbox"/> Bühnenpodeste _____ Stück | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> DSL / Internet-Anschluss | |

Sonstiges

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Brandwache und/oder Sanitätsdienst |
| <input type="checkbox"/> Präsenz des Hausmeisters erwünscht |

Klimatisierung der Halle (erhöhte Stromgebühren !!)

- | |
|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ja |
| <input type="checkbox"/> 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:

Folgende Auflagen werden erlassen:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Ohne Vorlage dieses Versicherungsnachweises wird der Einlass in die Strudelbachhalle **nicht** gewährt.
6. Nach Vertragsabschluss erfolgt eine Übermittlung der personenbezogenen Daten an die zuständige örtliche Polizeibehörde.
7. In der gesamten Strudelbachhalle einschließlich der Nebenräume ist ein absolutes „Rauchverbot“ angeordnet. Außerdem ist das Abbrennen von Feuerwerken in der Halle und in einem Radius von 1.000 m außerhalb der Halle verboten bzw. bedarf der ausdrücklichen Genehmigung des Vermieters bzw. der Gemeinde.
8. Das Übernachten in Räumen der Strudelbachhalle ist verboten.
9. Ab 22.00 Uhr sind die Türen und Fenster zur Straßenseite hin geschlossen zu halten.
10. Bei Veranstaltungen auswärtiger Veranstalter und auswärtiger Privatpersonen werden nur örtliche Caterer / Köche / Getränkelieferanten zugelassen.
11. Der Mieter verpflichtet sich mit nachstehender Unterschrift, diese Verbote und Auflagen streng einzuhalten ggf. an seine Gäste oder Besucher weiterzugeben.
12. Die Einweisung in die Hallennutzung und die Schlüsselübergabe erfolgt jeweils freitags zwischen 9.00 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 8.00 Uhr zu erfolgen.
Bei der Inanspruchnahme der Medientechnik ist zur Einweisung und Übergabe ebenfalls mit dem Hausmeister ein Termin zu vereinbaren.

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.

Datum

Unterschrift des Mieters

Unterschrift des Vermieters

Die Richtlinien für die Benutzung der Strudelbachhalle wurden gelesen und zur Kenntnis genommen:

Unterschrift des Mieters

Der örtliche Caterer / Koch / Getränkelieferant bestätigt den Auftrag für diese Veranstaltung:

Datum / Stempel / Unterschrift