

**Mietvertrag**

Bezeichnung der Veranstaltung / Veranstaltungsart:	
Datum der Veranstaltung:	
Benötigte Räume: (Halle inklusive Foyer) <input type="checkbox"/> Halle 1/3 <input type="checkbox"/> Halle 2/3 <input type="checkbox"/> Halle 3/3 <input type="checkbox"/> Foyer <input type="checkbox"/> Gymnastikraum OG <input type="checkbox"/> Ausschank <input type="checkbox"/> Kochküche <input type="checkbox"/> Spülküche <input type="checkbox"/> Sportler-Umkleideräume im OG (max. 6) <input type="checkbox"/> Künstler-Umkleideräume im EG (max. 2)	Erwartete maximale Besucherzahl:   Zielgruppe / Alter:
Name des Veranstalters/ Vereins:	
Webseite des Veranstalters:	
Verantwortliche/r der Veranstaltung: Name: _____ Vorname: _____ Anschrift: _____  Telefon: _____ Mobil: _____ E-Mail: _____	Stellvertreter/in: Name: _____ Vorname: _____ Anschrift: _____  Telefon: _____ Mobil: _____ E-Mail: _____
<input type="checkbox"/> Abweichende Rechnungsadresse: Name: _____ Vorname: _____ Anschrift: _____  Telefon: _____ Mobil: _____ E-Mail: _____	Der/Die Verantwortliche der Veranstaltung oder dessen Stellvertreter/in muss bei Auf- und Abbau sowie während der Veranstaltung <u>ständig</u> anwesend sein.

**Veranstaltungsablauf:**

	Datum	Einlass	Beginn	Ende	Bemerkungen
Aufbau					
Probe					
Veranstaltung					
Abbau					

**Mietvertrag****Bestuhlung:**

- Reihenbestuhlung nach Bestuhlungsplan Nr. \_\_
- Tischbestuhlung nach Bestuhlungsplan Nr. \_\_
- Benutzung der Zuschauertribüne
- Keine Bestuhlung, nur Stehplätze

Hinweis: Die Bestuhlungspläne stehen unter [www.gerlingen.de/Hallen](http://www.gerlingen.de/Hallen) zum Download bereit. Änderungen im Bestuhlungsplan sind lediglich durch Weglassen von Tischen und Stühlen möglich.

**Benötigte Ausstattungen und Einrichtungen:**

- Konzertflügel  Beflaggung  Garderobe\*
- Geschirr und Besteck  Gläser (Matadorbecher/ Henkelgläser)
- Weingläser mit Stiel  Sektschalen

\* Ein eventuell erforderlicher Garderobendienst ist vom Veranstalter auf dessen Kosten eigenständig zu organisieren

**Szenenfläche/ Bühne:**

- Nutzung der Hauptbühne  mit Bühnenvorhang
- Nutzung der vorhandenen Podeste als Bühne oder Laufsteg
  - bis 12 Podeste  bis 20 Podeste  bis 35 Podeste
- Rednerpult wird benötigt

**Geplanter Bühnenaufbau:**

- leere Szenenfläche  umfangreiches Bühnenbild  eigene Bühnenpodest
- es wird geraucht  Nebelmaschine  Feuer-/ Pyrotechnik
- weitere Angaben zum Bühnenaufbau:

Hinweis: Das Rauchen während der Darbietung sowie der Einsatz von Nebelmaschinen, Feuer-/ Pyrotechnik muss zuvor von der Stadt Gerlingen genehmigt werden. Es können weitere Kosten auf Grund erhöhter Sicherheitsanforderungen (zum Beispiel Brandsicherheitswache) entstehen. Sollte wegen fehlender Angaben ein Feuerwehreinsatz durch die vorhandene Brandmeldeanlage ausgelöst werden, trägt der Veranstalter die Kosten für diesen Einsatz (§10 Hallenordnung).

**Tischausschmückung:**

- Kerzen  Tischdecken/ Deko  Blumen/ Pflanzen

## Mietvertrag

### Benötigte technische Einrichtungen:

Drehstromanschluss  32A  63A

#### Tontechnik

es wird die im Haus vorhandene Anlage genutzt\*

Funk-Handmikrofon \_ Stück (maximal 4 Stück)

Funk-Kopfbügelmikrofon \_ Stück (maximal 2 Stück)

Hinweis: Es können maximal 4 Funkmikrofone gleichzeitig betrieben werden.

wird vom Veranstalter auf eigene Kosten eingebracht und betreut\*\*

#### Lichttechnik

es wird die im Haus vorhandene Anlage genutzt

wird vom Veranstalter auf eigene Kosten eingebracht und betreut\*\*

Hinweis: \* Für die Nutzung von hauseigener Ausstattung und technischer Einrichtungen werden Kosten gemäß der Hallennutzungsentgeltordnung, welche sie ebenfalls auf der Homepage der Stadt Gerlingen zum Download finden, berechnet.

\*\* Bei der Einbringung von eigener technischer Ausstattung ist gemäß § 40 der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) die Anwesenheit einer Verantwortlichen Person für Veranstaltungstechnik erforderlich. Dadurch entstehen dem Veranstalter gemäß Hallennutzungsentgeltordnung weitere Kosten.

### Sonstige Angaben des Veranstalters:

**Mit der Unterschrift nimmt der Veranstalter zu Kenntnis, dass über diesen Antrag auf Nutzung der Stadthalle erst entschieden werden kann, nachdem der Vordruck vollständig ausgefüllt an die Stadt Gerlingen zurückgesandt wurde. Des Weiteren trägt der Veranstalter die zusätzlichen Kosten, welche auf Grund fehlender Angaben entstehen können, zum Beispiel Feuerwehr- und/ oder Polizeieinsatz etc.**

**Die Überlassung erfolgt auf der Grundlage der Hallenordnung und der Hallenbenutzungsentgeltordnung der Stadt Gerlingen; beide sind Bestandteil dieser Überlassungsvereinbarung.**

---

**Mietvertrag****Hallenmietvertrag****Allgemeine Regelungen**

Die allgemeinen Bestimmungen für die Überlassung von Räumen der Stadt Gerlingen (Hallenordnung) und die jeweilige Hausordnung sowie die jeweilige Entgeltordnung sind Bestandteil dieses Vertrags. Der Antragsteller bestätigt, dass ihm diese bekannt sind und dass er mit ihrer Geltung einverstanden ist. Sie gelten hiermit als vereinbart. Diese Bestimmungen sind bei der Stadt einsehbar oder auf der Homepage der Stadt Gerlingen ([www.gerlingen.de/Hallen](http://www.gerlingen.de/Hallen)) abrufbar.

**Der Antrag zur Hallenanmietung ist  
spätestens zwei Monate  
vor der Veranstaltung abzugeben.**

Der Veranstalter muss sich **spätestens eine Woche vor** Veranstaltung **mit dem zuständigen Veranstaltungsleiter** (Vertreter der Stadt Gerlingen) **in Verbindung setzen**. Der zuständige Veranstaltungsleiter wird dem Veranstalter rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung von der Stadt Gerlingen mitgeteilt.

**Den Anweisungen** des Veranstaltungsleiters und den Beauftragten der Stadt Gerlingen sowie den zuständigen Behörden (zum Beispiel Feuerwehr, Polizei, usw.) ist Folge zu leisten.

Der Veranstalter ist verpflichtet, gemäß der von der Stadt Gerlingen erstellten Gefährdungsbeurteilung, einen auf seine Kosten erforderlichen **Ordnungs- und Sanitätsdienst** einzurichten sowie die sonstigen Bestimmungen nach dieser Gefährdungsbeurteilung einzuhalten und umzusetzen.

Der Veranstalter hat bei Anmeldung der Veranstaltung den Abschluss einer entsprechenden **Haftpflichtversicherung** nachzuweisen.

Für die Veranstaltung **notwendige Genehmigungen** sind vom Veranstalter eigenständig bei der jeweils zuständigen Stelle zu beantragen.

Die rechtzeitige Anmeldung der Veranstaltung bei der **GEMA** und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegt dem Veranstalter.

Auf die Bestimmungen der **Versammlungsstättenverordnung** (VStättVO) wird insbesondere verwiesen. Diese Bestimmungen finden Anwendung. Bei Einsatz und Verwendung von Veranstaltungstechnik wird ausdrücklich auf § 40 VStättVO verwiesen. Zusätzliche Kosten können auch für den Veranstalter entstehen (s. Erläuterungen Antragsformular).

Ein eventuell erforderlicher **Garderobendienst** beauftragt und organisiert der Veranstalter auf eigene Kosten.

Zur Aufrechterhaltung des reibungslosen Ablaufes hat der Veranstalter die überlassenen Räume, insbesondere Sanitär und Küche, auf eigene Kosten in einem

## Mietvertrag

---

sauberen und funktionsfähigen Zustand zu halten. Ein eventuell erforderlicher **Toilettendienst** ist vom Veranstalter auf dessen Kosten zu beauftragen. Toilettenpapier sowie Reinigungsgeräte und Reinigungsmittel stellt die Stadt Gerlingen dem Veranstalter zur Verfügung.

Die **Überlassung** der Räumlichkeiten **endet spätestens um 01.00 Uhr**. Überschreitungen bedürfen der ausdrücklichen vorherigen Erlaubnis. Diese Regelung gilt unabhängig von den gesetzlichen Bestimmungen. Die Vorschriften des Jugendschutzes sind zu beachten.

Die überlassenen Räumlichkeiten sind **gereinigt zu übergeben**. Bei Veranstaltungen an Wochenenden (insbesondere Sonntag) hat der Abbau in derselben Nacht zu erfolgen.

Es dürfen nur **Getränke** in Pfand Dosen und Pfandflaschen ausgegeben bzw. verkauft werden. Eine Aktion „happy hour“ oder ähnliches durchzuführen wird ausdrücklich untersagt. Des Weiteren wird verboten, Mixgetränke wie Alcopops anzubieten sowie eine Cocktailbar mit alkoholischen Getränken zu betreiben. Der Veranstalter verpflichtet sich, mindestens ein nichtalkoholisches Getränk gleicher Menge billiger als Alkohol anzubieten.

Bei Bewirtschaftung ist der gesamte Bedarf an Bieren sowie alkoholfreien Getränken grundsätzlich über die **Firma Getränke Artner**, Brennerstr. 46, 71229 Leonberg, zu beziehen.

**Beanstandungen und Mängel** sind dem Veranstaltungsleiter umgehend mitzuteilen. Auf die ausführlichen Bestimmungen in der Hallenordnung wird an dieser Stelle verwiesen.

Alle städtischen Veranstaltungsräumlichkeiten sind mit automatischen **Brandmeldeanlagen** ausgestattet. Die Verwendung von technischen Geräten (zum Beispiel Nebelmaschinen, usw.) welche zu Fehlalarmen führen können, sind daher grundsätzlich untersagt. Sollte eine Benutzung ohne ausdrückliche Genehmigung dennoch erfolgen und hierdurch ein Fehlalarm ausgelöst werden, sind die entstehenden Kosten (zum Beispiel Feuerwehrbescheid) vom Veranstalter zu tragen.

Nach Inkrafttreten des Landesnichtraucherschutzgesetzes am 01.08.2007 ist in allen städtischen Hallen und Räumen **das Rauchen generell verboten**.

**Das Abstellen von Kraftfahrzeugen auf dem Rathausplatz ist verboten.**

Bei Missachtung der vertraglichen Bestimmungen kann dem Veranstalter die Nutzung der überlassenen Räumlichkeiten für die beantragten Veranstaltung und künftige Veranstaltungen untersagt werden. Bei Zuwiderhandlungen kann eine Konventionalstrafe bis zur Höhe des Doppelten Mietbetrages erhoben werden.

**Mietvertrag**

Etwaige behördliche Auflagen aller Art während der Dauer der Nutzungsgewährung hat der Veranstalter, soweit nicht eine Verpflichtung der Eigentümerin besteht, auf seine Kosten zu erfüllen.

**Ort, Datum**

**Unterschrift des Veranstalters**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Dem Antrag wird unter den oben genannten Bedingungen stattgegeben.**

**Ort, Datum**

**Unterschrift des Vermieters**

**Gerlingen.** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_