

Antrag auf Anmietung von Räumlichkeiten im Bürgerhaus der Stadt Schwabach

Sehr geehrte Antragstellerin, sehr geehrter Antragsteller,

wir freuen uns, dass Sie Ihre Veranstaltung bei uns im Bürgerhaus ausrichten möchten.

Um einen möglichst reibungslosen Ablauf am Veranstaltungstag zu gewährleisten, bitten wir Sie nachstehenden Antrag auszufüllen und uns zeitnah bis spätestens 4 Wochen vor Veranstaltung zu übersenden.

Ein Mietverhältnis kommt erst durch den genehmigten und von beiden Seiten unterzeichneten Vertrag zustande, dieser wird Teil des Mietvertrages.

Der Mieter ist verpflichtet, die **Allgemeinen Mietvertragsbedingungen** des Bürgerhauses einzuhalten (s. Seiten 5 bis 8).

Titel der Veranstaltung:		
Veranstaltungsdatum:		
Erwartete Besucher:innenzahl*:		
Veranstalter:in:		
Ansprechpartner:in:		
Straße:		
PLZ Ort:		
Telefon:		
E-Mail:		
Veranstaltungsbetreuer:in vor Ort am Tag der Veranstaltung:		
Telefon mobil:		

***Bitte beachten Sie:** Die höchstzulässige Personenzahl von 199 einschließlich der Veranstaltungsmitarbeitenden und der Künstler:innen darf nicht überschritten werden. Den Bestuhlungsvarianten (Seite 9 und 10) können Sie die jeweils geltende Personenzahl sitzend entnehmen.

Mietpreistarif** gewünschte Räume/Flächen	Preis in Euro	Bestuhlung im Saal (bitte Plannummer angeben, S. 9/10)
☐ Saal und Foyer	350 €	☐ Plan-Nr. 1 ☐ Plan-Nr. 2
☐ Saal	300 €	☐ Plan-Nr. 3 ☐ Plan-Nr. 4
☐ Foyer	100 €	

****Hinweis:** Die pauschale Gesamtmietdauer beträgt 6 Stunden, von Aufbaubeginn bis Abbauende. Bei einer Überschreitung erhöht sich die Gesamtmiete für den Saal um 50 Euro, für das Foyer um 30 Euro je angefangene Stunde.

Veranstaltungsart:		
☐ Konzert	☐ Tagung	☐ Vortrag
☐ Theater/Kabarett	☐ Versammlung	☐ Sonstiges
☐ Politische Veranstaltung		

Bedarf/Technik (zur technischen Ausstattung s. Seite 10)	Gebühr in Euro
☐ Tontechnik	inklusive
☐ Beamer und mobile Leinwand	inklusive
☐ Flipchart (2 vorhanden)	inklusive
☐ Notenständer (6 vorhanden)	inklusive
☐ Steinway-Flügel Model B-211	100,00 €
☐ Flügelstimmung erwünscht (Kosten 160 Euro) Hinweis: Die Stimmung wird vom Vermieter beauftragt, Kosten werden dem Mieter weiterberechnet.	
☐ Moderationskoffer	10,00 €
☐ Pinnwände (4 vorhanden)	10,00 €

Hinweis: Das Bürgerhaus bietet im Saal technische Ausstattung an, wie auf S. 11 aufgelistet. Darüber hinaus Benötigtes kann mitgebracht oder evtl. zugemietet werden und wird gesondert berechnet.

Für die Dauer der Veranstaltung steht ein Hausmeister zur Verfügung. Falls wegen aufwändiger technischer Vorgänge (z.B. Beschallung einer Band) technisches Fachpersonal erforderlich ist, welches nicht durch den Veranstalter gestellt wird, ist dies gegen Aufpreis (30 €/Stunde) möglich.

Zeitplan	Datum	von	bis
Aufbau:			
Beginn:			
Pause:			
Ende Veranstaltung:			
Abbau:			

Getränke	Preis	Ware	Preis
☐ Wasser Still 0,5 l	1,50 €	☐ Wein Rot 0,75 l	12,00 €
☐ Wasser spritzig 0,5 l	1,50 €	☐ Wein Weiß 0,75 l	12,00 €
☐ Apfelschorle 0,5	1,50 €	☐ Sekt 0,75 l	15,00 €
☐ Kaffee/Kanne 2 l	10,00 €	☐ Bier 0,33 l	1,50 €
*Sekt: Goldsecco - der Goldene aus Schwabach; Wein: Frankenweine, Weingut Rudloff			

Bitte beachten Sie: Falls Sie das Foyer für einen Getränkeauschank nutzen möchten, müssen die Getränke vom Bürgerhausbestand abgenommen werden. Der Getränkeverbrauch wird nach

der Veranstaltung abgerechnet. Der Verkaufspreis der Getränke bei der Veranstaltung kann vom Veranstalter selbst bestimmt werden.

Gläser und Geschirr sind vorhanden und werden kostenfrei zur Verfügung gestellt. Spülmaschine, Gläserspülkorb und Geschirrhandtücher sind vorhanden. Gebrauchte Gläser/Geschirr sind nach der Veranstaltung zu spülen, die Gläser sind zu polieren.

Bei Verkauf von alkoholischen Getränken ist rechtzeitig eine gaststättenrechtliche Genehmigung zu beantragen; bitte wenden Sie sich hierfür an gewerbeamt@schwabach.de.

Catering:	
Wird Catering angeboten:	Ja ☐ nein ☐
ggf. benötigte Tische für Buffett (Anzahl):	
☐ Tischdecke à 10 Euro (Anzahl):	
☐ Hussen für Stehtische à 5 Euro (Anzahl):	

Hinweis: Im Bürgerhaus darf NICHT gekocht werden. Auch das Zubereiten von kalten Speisen ist nicht zulässig.

Dekoration:

Bitte beachten Sie, dass Ausschmückungen, Vorhänge und Ausstattungen mindestens schwer entflammbar sein müssen und außer Teelichtern in Glasgefäßen kein offenes Feuer zulässig ist.

_____, den _____
Ort, Datum

Antragsteller:in

Mit der Unterzeichnung dieses Antrags bestätigen die Antragstellenden die Richtigkeit der darin gemachten Angaben und erkennen die ihnen ausgehändigten Allgemeinen Mietbedingungen für das Bürgerhaus Schwabach an.

Der unterzeichnete Antrag wird nach Eingang vom Kulturamt überprüft und ist nach seiner Genehmigung Bestandteil des Vertrages.

Vom Kulturamt auszufüllen:

Der vorliegende Antrag wurde amvongeprüft und

☐ genehmigt

☐ abgelehnt

Schwabach, _____ den _____
Datum

Stadt Schwabach Kulturamt

Allgemeine Mietbedingungen für das Bürgerhaus Schwabach

I. Die Vermieterin

Das Bürgerhaus inklusive seiner Einrichtungen, technischen Apparaturen und sonstigem Zubehör ist Eigentum der Stadt Schwabach.

Bei der Vermietung des Saales, des Foyers, der Künstlergarderoben und sanitären Einrichtungen und allen damit zusammenhängenden Angelegenheiten wird die Stadt vertreten durch Herrn Oberbürgermeister Peter Reiß, dieser vertreten durch die Beauftragten des Kulturamtes der Stadt Schwabach. Die Stadt wird im Folgenden als „Vermieterin“ bezeichnet.

II. Der Mietvertrag

1. Vertragsabschluss

Die Überlassung der Räume des Bürgerhauses und ihrer Einrichtungen erfolgt auf Antrag. Lässt der Antragstellende für sich einen Termin vormerken, so kann er daraus allein noch keine Rechte herleiten. Die Überlassung der o.g. Räumlichkeiten ist ausgeschlossen für Veranstaltungen, die verfassungsfeindlichen oder strafbaren Zwecken dienen oder gegen die guten Sitten verstoßen.

2. Mietvertrag

Die Überlassung erfolgt aufgrund eines Mietvertrages. Dieser setzt sich zusammen aus:

- Antrag auf Anmietung von Räumlichkeiten im Bürgerhaus Schwabach mit den Detailsangaben zur Veranstaltung
- Mietvertrag der Stadt Schwabach zur Bestätigung der Anmietung von Räumlichkeiten im Bürgerhaus
- Allgemeine Mietbedingungen für das Bürgerhaus Schwabach

III. Das Mietobjekt

Mögliche Mietobjekte sind:

- Saal, inklusive Foyer
- Saal
- Foyer
- Steinway-Flügel Model B-211

IV. Benutzungszweck und Benutzungszeiten

Die mietweise Überlassung erfolgt für Veranstaltungen und Tagungen und beinhaltet die Vorbereitungszeit, die Veranstaltungszeit und die Nachbereitungszeit. Der konkrete Zeitraum ist dem genehmigten Antrag zu entnehmen.

1. Gesamtmietdauer

Die Gesamtmietdauer beträgt sechs Stunden von Aufbaubeginn bis Abbauende.

Jede weitere angefangene Stunde wird zusätzlich nach dem zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültigen Mietsatz verrechnet.

Die Beauftragten des Bürgerhauses besorgen den Auf- und Abbau der Bestuhlung und Betischung (im Bedarfsfall auch für das Catering) und den Aufbau der bürgerhauseigenen Veranstaltungstechnik. Diese Leistung ist im Mietpreis enthalten.

Um die Nutzung des Bürgerhauses am Folgetag zu gewährleisten, sind sämtliche Bewirtschaftungsreste (Gedecke, Gläser, Essensreste, Getränke etc.) unmittelbar nach der Veranstaltung vom

Mieter zu entfernen. Bei Nichtbeachtung wird die Stadt Schwabach kostenpflichtig für den Antragsteller einen Putzdienst beauftragen.

V. Vorbereitung der Veranstaltung

1. Programmgestaltung

Jeder Mieter legt mit dem Antrag die inhaltliche Ausrichtung und die technischen Anforderungen der Veranstaltung dar. Eventuelle Änderungen müssen dem Kulturamt bis spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung vorgelegt werden. Werden bestimmte Angaben oder Anforderungen nach Ablauf dieser Fristen eingereicht, hat der Mieter keinen Anspruch darauf, dass die Vermieterin ihnen zustimmt oder sie berücksichtigt. Wenn sich zwischen dem vorgelegten Programm und der im Mietvertrag enthaltenen Beschreibung der betreffenden Veranstaltung eine erhebliche Abweichung ergibt, so kann die Vermieterin vom Mietvertrag zurücktreten.

2. Anmeldepflicht/Gestattung

Der Mieter ist verpflichtet, spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung eine gaststättenrechtliche Gestattung beim Gewerbeamt einzuholen, sofern Alkohol ausgeschenkt werden soll. Er ist für alle Abgaben wie GEMA, KSK, Auslandssteuer etc. verantwortlich.

3. Veranstaltungsbetreuung

Der Mieter sorgt für eine ab dem Zeitpunkt des Veranstaltungsaufbaus durchgängige Betreuung seiner Veranstaltung bis zu deren Abschluss inklusive Abbau- und Aufräumarbeiten. Die Veranstaltungsleitung (im Antrag mit mobiler Telefonnummer hinterlegt) muss während der Veranstaltung durchgehend anwesend sein.

VI. Sonstige Bedingungen

Der Mieter ist zur schonenden Behandlung der oben genannten angemieteten Räumlichkeiten und des Inventars verpflichtet. Eine Überlassung durch den Mieter an Dritte ist nicht zulässig.

1. Besucherzahl

Die höchstzulässige Personenzahl von 199 (stehend), einschließlich der Veranstaltungsmitarbeiter und Künstler darf nicht überschritten werden und muss durch den Veranstalter überwacht werden.

2. Bestuhlung und Betischung

Die Mieträume werden dem Mieter nach der im Bestuhlungs- und Betischungsplan festgelegten Weise überlassen. Wie der Saal bestuhlt oder betischt werden soll, ist im Antrag anzukreuzen. Diese Aufstellung darf durch den Mieter nur im Beisein des Beauftragten der Vermieterin verändert werden.

3. Technische Anlagen

Alle gebäudeeigenen technischen Anlagen dürfen nur von den Beauftragten der Vermieterin bedient werden.

4. Bühnenaufbau

Der Mieter darf Dekorationen und Kulissen nur mit vorheriger Zustimmung der Vermieterin in die gemieteten Räume einbringen. Da keine Lagerflächen zur Verfügung stehen, kann Dekorationsmaterial nur am Tag des Aufbaus angeliefert werden und muss unmittelbar nach der Veranstaltung abtransportiert werden. Sämtliche durch den Mieter eingebrachten technische Einrichtungen, elektrische Betriebsmittel sowie Dekorationen, Ausstattungen und ähnliches müssen den Anforderungen der Versammlungsstättenverordnung sowie den Anforderungen des DGUV entsprechen. Den Anweisungen der Beauftragten der Vermieterin ist Folge zu leisten. Sämtliche sicherheitstechnische Maßnahmen werden von der Vermieterin überprüft.

5. Sicherheitsvorschriften

Der Mieter hat sämtliche Sicherheitsvorschriften, besonders die Feuerschutzvorschriften, genauestens zu beachten und dafür zu sorgen, dass alle Anweisungen der Polizei, Feuerwehr

und der städtischen Beauftragten sofort befolgt werden. Feuergefährliche Handlungen (z.B. offenes Feuer, Feuerwerk) sind nicht gestattet.

Das Gebäude ist mit einer automatischen Brandmeldeanlage ausgerüstet. Der Einsatz von Nebelmaschinen und anderen Geräten, welche Rauch o.ä. erzeugen, ist grundsätzlich verboten.

6. Hausrecht

Die Vermieterin übt gegenüber dem Mieter und den Gästen das Hausrecht aus. Den Anordnungen ist Folge zu leisten. Bei Nichtanwesenheit der Vermieterin hat der Mieter das Hausrecht stellvertretend auszuüben.

Der Mieter erkennt mit seiner Unterschrift im Antrag an, dass die Veranstaltung keinen antidemokratischen, rassistischen, extremistischen, fremdenfeindlichen oder antisemitischen Inhalt hat. Insbesondere dürfen weder Freiheit und Würde des Menschen verächtlich gemacht und/oder Symbole der Propagandamittel, die im Geist verfassungsfeindlicher oder verfassungswidriger Organisationen stehen, verwendet oder verbreitet werden, es sei denn ihre Verwendung dient der Abwehr verfassungsfeindlicher Bestrebungen.

Sollte durch Teilnehmende der Veranstaltung gegen diese Bestimmungen verstoßen werden, hat der Mieter dies unverzüglich zu unterbinden.

7. Bewirtschaftung

Eine Bewirtschaftung des Foyers und des Saales ist grundsätzlich möglich. Ein Cateringservice kann nach Ankreuzen im Antrag auf Kosten des Mieters selbständig gebucht werden. Die Zubereitung sämtlicher Spiesen (kalt wie warm) ist im Bürgerhaus ausdrücklich untersagt. Die ausgeschenkten Getränke müssen über das Bürgerhaus bezogen werden. Die Abrechnung hierfür erfolgt nachträglich anhand der konsumierten bzw. angebrochenen Einheiten und der im Antrag vereinbarten Preisliste. Spezielle Getränkewünsche können nach Absprache berücksichtigt werden.

8. Rauchverbot

Im gesamten Bürgerhausbereich besteht ein generelles Rauchverbot. Außerhalb des Gebäudes kann im Bereich der dort zur Verfügung gestellten Behälter geraucht werden.

9. Einrichtungsgegenstände des Mieters

Der Mieter darf eigene Einrichtungsgegenstände, Geräte etc. nur mit vorheriger Zustimmung der Vermieterin in die unter III. genannten Bürgerhausbereiche einbringen.

VII. Berechnung des Mietpreises

1. Berechnungsgrundsätze

Der Mietpreis berechnet sich nach dem zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültigen „Mietpreistarif“ für die Anmietung der Räumlichkeiten des Bürgerhauses.

2. Abgeltungsbereich

Durch den Mietpreis abgegolten sind:

- Die Überlassung des Mietobjektes für die Vorbereitungszeit und Nachbereitungszeit sowie die Veranstaltung selbst (gemäß Abschnitt IV, Ziffer 1)
- Ausstattung wahlweise des Saals und/oder des Foyers mit der vereinbarten Bestuhlung und Betischung sowie der gebäudeeigenen technischen Ausstattung.
- Benutzung der technischen und sanitären Einrichtungen
- Kosten für Heizung, Lüftung, Beleuchtung und Reinigung

3. Nachberechnung

Bei Überschreitung der beantragten Nutzungsdauer ist die Vermieterin zur Mietnacherhebung berechtigt. Die Nacherhebungen richten sich nach dem zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltenden im Antrag genannten Überziehungsgebühren.

4. Ausfall oder Verschiebung der Veranstaltung

Führt der Mieter aus einem Grund, den er zu vertreten hat, die Veranstaltung nicht durch, so schuldet er den vereinbarten Mietpreis. Hat die Vermieterin das Ausfallen der Veranstaltung zu vertreten, so wird kein Mietpreis geschuldet.

5. Entrichtung des Mietpreises

Der Mietpreis ist nach Erhalt der Rechnung an die Vermieterin auf eines der im Mietvertrag genannten Konten unter Angabe des Buchungszeichens zu entrichten. Der Rechnungsbetrag ist zwei Wochen nach Zugang der Rechnung fällig.

VIII. Schäden

- Der Mieter ist verpflichtet, jeden Schaden unverzüglich der Vermieterin anzuzeigen
- Die Schadenshaftung erfolgt gemäß den gesetzlichen Bestimmungen

IX. Rücktritt vom Vertrag

Die Vermieterin kann nach vorheriger Abmahnung und erfolglosem Ablauf einer zu setzenden Frist vom Vertrag zurücktreten, wenn

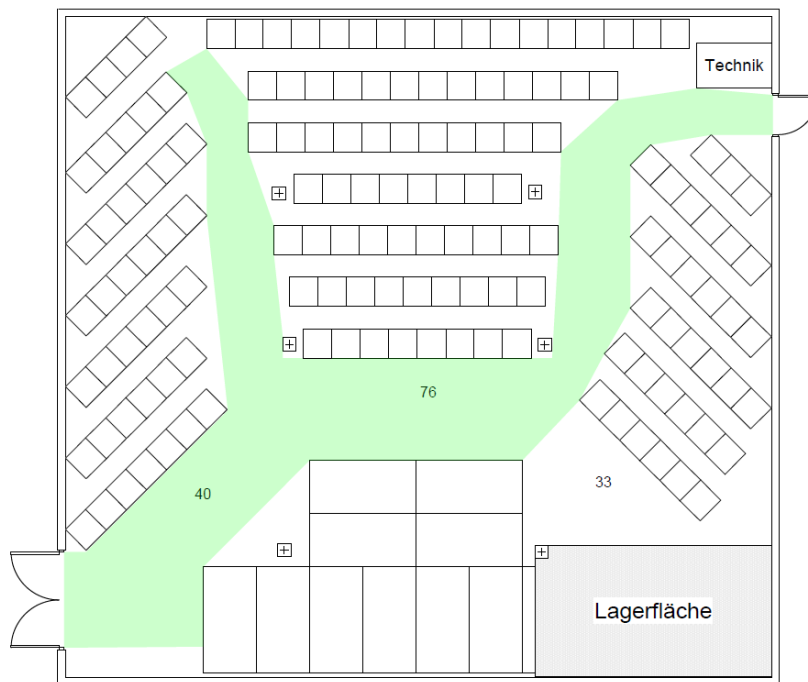
- das vorgelegte Programm von der inhaltlichen Ausrichtung im Antrag erheblich abweicht oder wenn sich aus dem Programm Ausschlussgründe gemäß der Mietvertragsbedingungen ergeben;
- der Mieter das Programm nach Vorlage ohne Zustimmung der Vermieterin mehr als unerheblich ändert;
- die vereinbarte Miete nicht rechtzeitig entrichtet wird;
- Tatsachen vorliegen, welche eine Störung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit durch die Veranstaltung befürchten lassen;
- Infolge höherer Gewalt (Ausführung von nicht aufschiebbaren Reparaturarbeiten) die Räumlichkeiten des Bürgerhauses nicht zur Verfügung gestellt werden können.

X. Gerichtsstand

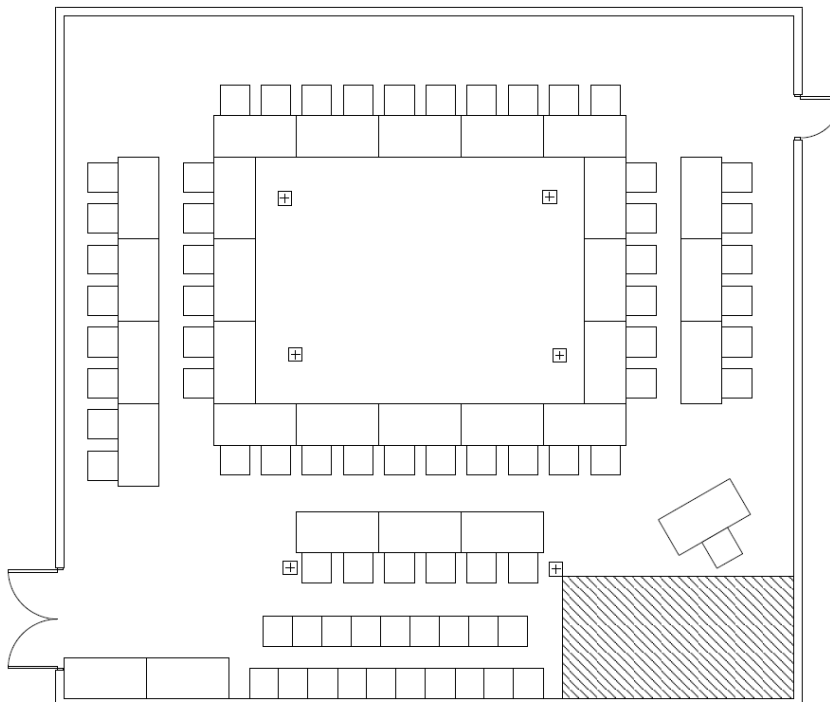
Gerichtsstand gemäß § 29a Abs 1 ZPO (derzeit das Amtsgericht Schwabach).

Pläne zur Bestuhlung des Bürgerhaussaals

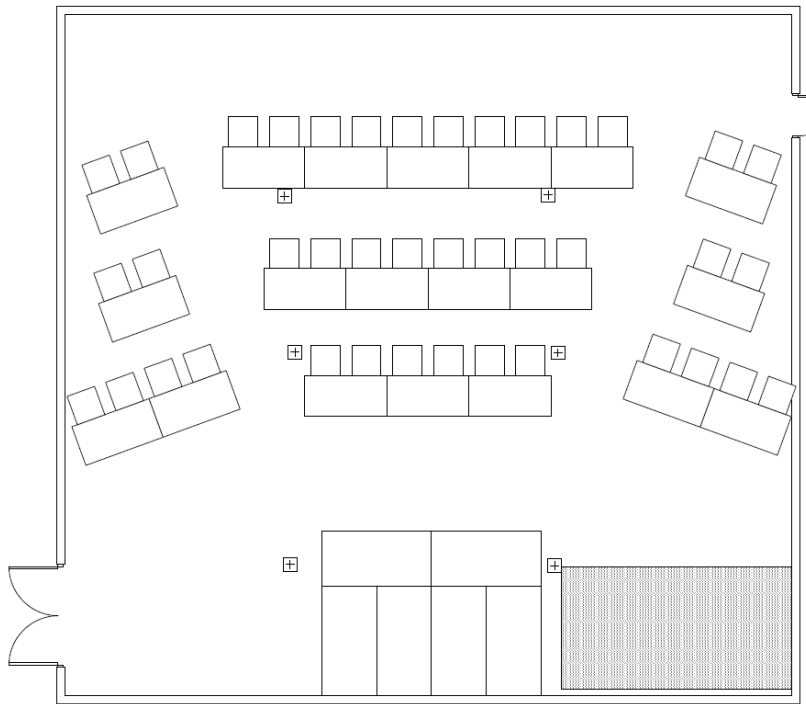
Plan-Nr. 1: Saal 166 m² - bestuhlt für 149 Personen



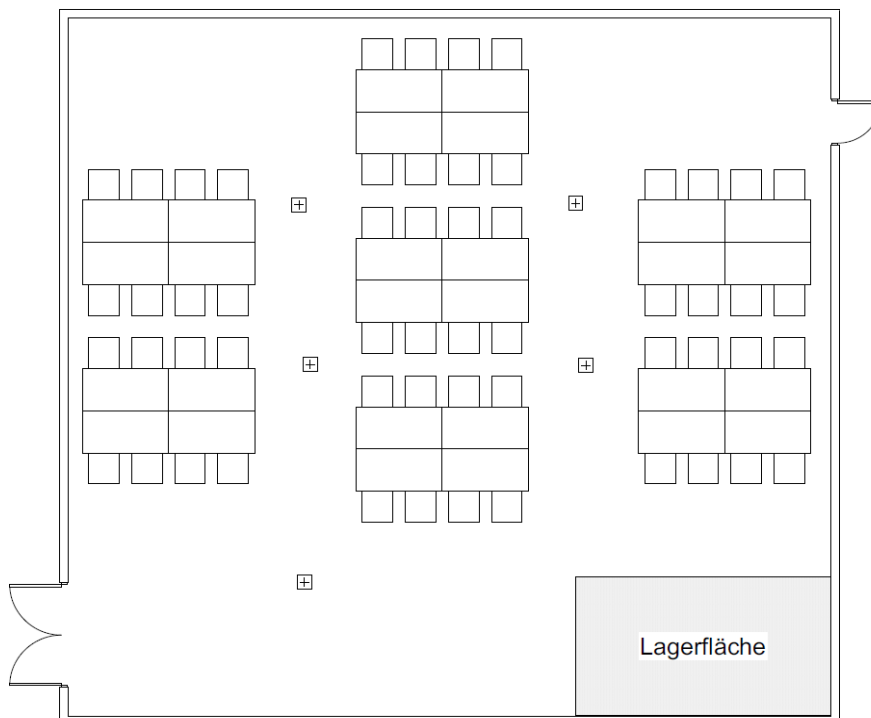
Plan-Nr. 2: Saal mittleres Karee – 55 Sitzplätze an Tischen, 19 Gästestühle



Plan-Nr. 3: parlamentarisch – 40 Sitzplätze an Tischen



Plan-Nr. 4 : Tischgruppen Tischinseln – 56 Sitzplätze



Vorhandene Ausstattung im Bürgerhaus

Tontechnik:

- EV Beschallungsanlage 2x ELX112P, 2x ELX118P
- EV Monitorlautsprecher 4x ELX112P
- Midas M32 Mischpult mit DL16 Stagebox
- 4x Shure Funkmikrofon SM58 sowie 1x Headset DPA4088
- Benötigte Verkabelung und Stative, DI Boxen etc.
- Sennheiser ADN-W Funksprechstellen 30x

Beleuchtungstechnik:

- 6x Stufenlinse 50W LED sowie 2x LED Par RGBA Frontlicht
- 4x Stufenlinse 50W LED sowie 4x LED Par RGBA Hinterlicht
- Dimmbares Saallicht
- ETC Colorsource Lichtpult

Bühnentechnik:

- 12x Bühnenpodest 2x1x0,3m (nutzbare Bühnenfläche für Auftritte 4x Meter)

Medientechnik:

- Beamer 4000 ANSI + Leinwand 2,5m
- Videowürfel mit 4x 55" sowie 3x Display 43" hängend für Bestuhlungsvariante 2
- 4x Kamera und Videoinfrastruktur für einfache hybride Sitzungen

Ausstattung:

- Steinway-Flügel Model B-211
- 30x Tisch 0,75x1,5 Meter
- 170x Besucherstuhl
- 2x Flipchart
- 4x Pinnwand
- 6x Notenständer
- 6x Stehtisch und 4x Bistrotisch Foyer
- Bar mit ausreichend Wein, Sekt und Wassergläsern sowie 4 Kühlzügen
- Spülküche mit Gläserspülmaschine