

HAUS- UND BENUTZUNGSORDNUNG

für das Haus „Zum Guggen“

INHALTSVERZEICHNIS

Öffnungszeiten	I – II
Benutzung des Hauses	III
Veranstaltungen und Ausstellungen	IV
Bühnenbenutzungsrichtlinien	V
Richtlinien für das Ausschmücken von Räumen bei Veranstaltungen	VI
Parkplätze	VII
Sonstiges	VIII

Anlagen

Entgeltordnung	Anlage 1)
Musterverträge	Anlage 2)
Bestellliste	Anlage 3)
Check-Liste	Anlage 4)
Bestuhlungspläne	Anlage 5)

Ansprechpartner:

Kurverwaltung Bad Wörishofen, Veranstaltungsreferat
Luitpold-Leusser-Platz 2, D-86825 Bad Wörishofen
Telefon 08247/ 99 33 22, Telefax 08247 / 99 33 25
E-mail veranstaltung@bad-woerishofen.de
Internet www.bad-woerishofen.de

HAUS- UND BENUTZUNGSORDNUNG

für das Haus „Zum Gugger“

I. Öffnungszeiten

Das Haus „Zum Gugger“ ist geöffnet

- | | |
|------------------------|---|
| a) werktags | von 9.00 bis 12.00 Uhr
von 14.00 bis 18.00 Uhr |
| b) sonn- und feiertags | nur bei Veranstaltungen |

Bei länger dauernden Abendveranstaltungen wird das Haus „Zum Gugger“ 15 Minuten nach Veranstaltungsende geschlossen.

II. Öffnung der Veranstaltungsräume

Die Veranstaltungsräume sind offen zu halten

- | | |
|-----------------------|--|
| a) Veranstaltungssaal | ½ bis maximal 1 Stunde vor Beginn einer Veranstaltung bis Ende der Veranstaltung (Saal bleibt sonst geschlossen) |
| b) Seminarraum UG | ¼ Stunde vor Beginn bis Ende einer Veranstaltung |
| c) Seminarraum OG | ¼ Stunde vor Beginn bis Ende einer Veranstaltung |
| d) Töpferei | nach vertraglicher Vereinbarung |
| e) Maleratelier | nach vertraglicher Vereinbarung |

III. Benutzung des Hauses „Zum Gugger“

Das Betreten des Hauses ist während der Öffnungszeiten (Ziff. I.) jeder Person gestattet, die im Besitz einer gültigen Kurkarte ist.

Allen Personen steht das Haus bei entgeltlichen und sonstigen Veranstaltungen, soweit sie die politische Gemeinde betreffen, offen. Ausnahmen bedürfen der Erlaubnis des Bürgermeisters oder des Kurdirektors.

Gruppenführungen durch das Haus bedürfen der Erlaubnis der Kurverwaltung.

Nicht gestattet ist:

- das Belästigen der Besucher
- das nicht genehmigte Anpreisen und Anbieten von Waren und gewerblichen Leistungen sowie das Anbringen, Auflegen und Verteilen von Werbeschriften, Plakaten, Flugblättern u.a.
- der Verzehr von mitgebrachten Speisen und Getränken
- das Rauchen im gesamten Haus und allen Nebenräumen
- das Mitbringen von Hunden und sonstigen Tieren.

Der diensthabende Hausmeister vertritt in Abwesenheit des Kurdirektors, dessen Stellvertreters oder des von der Kurverwaltung beauftragten Personals das Hausrecht. Er ist für den ordnungsgemäßen Ablauf des Tagesbetriebes verantwortlich. Das Personal des Hauses und der Kurverwaltung ist berechtigt, bei den im Haus verweilenden Personen die Kurkarte zu kontrollieren.

IV. Veranstaltungen und Ausstellungen

1. Fremdveranstaltungen sowie Ausstellungen bedürfen je nach Art der Veranstaltung der Genehmigung des 1. Bürgermeisters, des Kurdirektors oder dessen Stellvertreters.
2. Generell wird ein schriftlicher Benutzungsvertrag abgeschlossen (siehe Anlage 2 a) und 2 b) dieser Hausordnung). Aus einer mündlichen oder schriftlich beantragten Terminnotierung kann kein Rechtsanspruch auf den späteren Abschluss eines Mietvertrages abgeleitet werden.
3. Bestandteil des Vertrages sind die Haus- und Benutzungsordnung und die Bestimmungen über die Erhebung von Benutzungsentgelten für das Haus „Zum Gugger“ sowie die Bühnenbenutzungsordnung und die Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen.
4. Der Mietvertrag berechtigt den Veranstalter, im Vertrag bezeichnete Räume, Einrichtungen und Personal zu den genannten Zeiten für den festgelegten Zweck in Anspruch zu nehmen. Darüber hinausgehende Dienstleistungen können bei der Kurverwaltung rechtzeitig vorher bestellt werden. Sie bedürfen der schriftlichen Bestätigung durch die in Ziffer 1) genannten Personen. Auch zusätzliche Leistungen unterliegen den Bedingungen des Benutzungsvertrages. Die Bühne und deren Nebenräume sowie sämtliche Einrichtungen und technische Geräte werden nur in Verbindung mit den dazugehörigen Räumen (Saal/Seminarraum) vermietet.

Sprech-, Gesang- und Stellproben, der Auf- und Abbau der Bühnendekoration sowie der Auf- und Abbau von Ausstellungsgegenständen und –tafeln haben in der mit der Kurverwaltung oder dem Hausmeister vereinbarten Zeit zu erfolgen und müssen im Vertrag enthalten sein. Fremdveranstalter (Gastbühnen u.a.) haben ihre Bühnenanweisung und den Organisationsplan rechtzeitig vor dem Veranstaltungstermin bei der Kurverwaltung einzureichen und genehmigen zu lassen.

Für den Kartenvorverkauf und die Abendkasse sind die vorhandenen Verkaufsstellen zu benutzen. Der Verkauf der Eintrittskarten erfolgt durch die Kurverwaltung oder die von dieser beauftragte Kartenvorverkaufsstelle. Ausnahmen sind zulässig. Diese bedürfen der schriftlichen Bestätigung durch den Kurdirektor oder dessen Stellvertreter, wenn diese Tätigkeiten nach Vertragsabschluss beantragt werden.

Beim Abbau nach abendlichen Veranstaltungen ist jede Lärmstörung aus Gründen des Nachbarschutzes zu unterlassen. Das ganzjährig gültige Nachtfahrverbot für LKWs ist zu beachten. Ausnahmegenehmigungen hiervon erteilt das Städt. Ordnungsamt (Rathaus).

Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass keinerlei Beschädigungen und Rückstände verbleiben. Andernfalls werden Ausbesserungen auf seine Kosten ausgeführt. Veranstaltungen haben Vorrang vor Proben und Vorbereitungsarbeiten. Für den Abbau und Abtransport gelten folgende besondere Regelungen:

- a) Endet die Veranstaltung nach 24.00 Uhr, darf mit dem Abbau der Requisiten erst ab 7.00 Uhr des darauffolgenden Tages begonnen werden.
 - b) Endet die Veranstaltung vor 24.00 Uhr, ist der Abbau der Requisiten bis spätestens 1.00 Uhr des darauf folgenden Tages zu beenden.
5. Veranstalter ist der Mieter. Auf sämtlichen Werbedrucksachen ist der Name des Veranstalters zu nennen. Es entsteht nur ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstalter und Besucher, nicht aber zwischen Besucher und der Stadt Bad Wörishofen. Durch den Abschluss des Mietvertrages kommt für die Durchführung einer Veranstaltung kein Gesellschaftsverhältnis zwischen Mieter und Vermieter zustande.
 6. Der Veranstalter ist verpflichtet, Veranstaltungen und einzelne Darbietungen, soweit dies erforderlich und gesetzlich vorgeschrieben ist, bei den zuständigen Behörden, Künstlersozialkasse und der GEMA anzumelden und sich notwendige Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen, ebenso die steuerlichen Vorschriften zu beachten. Veranstaltungen, die der Meldepflicht nach Art. 19 Landes-; Straf- und Verordnungsgesetz unterliegen, sind rechtzeitig dem Städt. Ordnungsamt anzuzeigen.
 7. Der Veranstaltungsablauf und die gewünschte Raumgestaltung sind bei Vertragsabschluss, spätestens zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin mit dem Veranstaltungsreferat der Kurverwaltung festzulegen. Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die ordnungsbehördlichen und polizeilichen Vorschriften zu beachten, insbesondere die Versammlungsstättenverordnung. Die Bestellung einer Feuer- und Sanitätswache ist Aufgabe des Veranstalters. Der Vermieter benachrichtigt die beiden Organisationen von dem Veranstaltungstermin. Die Kosten hierfür trägt der Mieter.

8. Der Veranstalter hat insbesondere das Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage und das Gesetz zum Schutz der Jugend zu beachten und für die Einhaltung der Polizeistunde zu sorgen.
9. Das zur Abwicklung der Veranstaltung erforderliche Einlass- und Aufsichtspersonal stellt der Vermieter. Die Kosten hierfür trägt der Mieter. Den Weisungen des Hauspersonals ist Folge zu leisten und jederzeit Zutritt zu vermieteten Räumen zu gestatten. Dienstplätze für Feuerwache und Sanitätspersonal sind freizuhalten.
10. Die Stadt Bad Wörishofen macht die Genehmigung von Aufnahmen und Direktsendungen des Rundfunks und des Fernsehens davon abhängig, dass der notwendige technische Aufbau rechtzeitig mit der Kurverwaltung besprochen wird. Fotografieren ist nur mit Genehmigung der Kurverwaltung gestattet.
11. Der Mieter haftet für alle durch seine Beauftragten, Gäste oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung (Vorbereitung, Durchführung und nachfolgende Abwicklung) auf dem Grundstück des städt. Hauses „Zum Gugger“ verursachten Personen- und Sachschäden und befreit den Vermieter von allen Schadensersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können. Der Mieter hat sich gegen Haftpflicht ausreichend zu versichern und den Versicherungsschein dem Vermieter auf Anforderung vorzulegen.

Die Haftung der Stadt als Grundstückeigentümerin für gesetzliche Ansprüche gemäß § 836 BGB bleibt von vorstehender Regelung unberührt.

Die Stadt Bad Wörishofen kann zu einer von ihr festgelegten Frist die Hinterlegung einer Sicherheitsleistung verlangen.

Bei unvorhergesehenen Betriebsstörungen und sonstigen die Veranstaltung behindernden Ereignissen können der Mieter und sonstige Dritte gegen die Stadt Bad Wörishofen keine Schadensersatzansprüche erheben.

12. Für sämtliche vom Mieter und Dritten eingebrachten Gegenstände übernimmt die Stadt Bad Wörishofen keine Haftung.
13. Notausgänge müssen von jeglichen, nicht den Fluchtwegen dienenden Gegenständen freigehalten werden (auch außerhalb der Gebäude).
14. Führt der Mieter aus einem Grund, den er zu vertreten hat, die Veranstaltung nicht durch, so schuldet er die volle vereinbarte Miete.
15. Hat der Vermieter den Ausfall der Veranstaltung zu vertreten, so wird keine Miete geschuldet.
16. Hat weder der Mieter noch der Vermieter den Ausfall zu vertreten, so ist der Mieter verpflichtet, 50 % der vereinbarten Raummiete zu leisten, sofern der Vermieter den vereinbarten Termin nicht mehr anderweitig belegen kann. Anstelle der 50 % treten 25 % bzw. 15 % , wenn der Mieter den Ausfall zwei bzw. drei Monate vor dem Veranstaltungstag angezeigt hat.

17. Der Vermieter kann Verträge fristlos gegenüber dem Vertragspartner kündigen, wenn:
- a) die vereinbarten Benutzungsentgelte oder die verlangten Vorausleistungen nicht fristgerecht entrichtet sind,
 - b) der Nachweis der gesetzlich erforderlichen Anmeldungen oder etwaiger Genehmigungen nicht erbracht wird,
 - c) eine geforderte Haftpflichtversicherung nicht zu dem festgesetzten Termin nachgewiesen oder eine geforderte Sicherheitsleistung nicht erbracht wird,
 - d) durch die geplante Veranstaltung eine Störung oder Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Bad Wörishofen zu befürchten ist (z.B. auch bei anstößigen Ausstellungsgegenständen),
 - e) infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können,
 - f) die erforderlichen Sicherheitsbestimmungen (z.B. Fluchtwege, Notausgänge etc.) nicht eingehalten werden.
18. Die Ausübung der fristlosen Kündigung durch den Vermieter gemäß § 17 ist kein Anlass, den die Stadt Bad Wörishofen zu vertreten hätte. Macht der Vermieter von dem Rücktrittsrecht Gebrauch, steht dem Mieter kein Anspruch auf Schadensersatz zu. Die fristlose Kündigung ist schriftlich auszusprechen.
19. Gerichtsstand und Erfüllungsort für beide Teile ist Memmingen.

V. Bühnenbenutzungsrichtlinien

1. Es dürfen sich nur diejenigen Personen im Bühnenbereich und den Künstlergarderoben aufhalten, die für den augenblicklichen Veranstaltungsablauf benötigt werden. Allen anderen Personen ist das Betreten und der Aufenthalt im Bühnenbereich nicht gestattet.
2. Das Rauchen und der Gebrauch von offenem Feuer ist auf der Bühne und in dem dahinterliegenden Raum strengstens untersagt, es sei denn, eine schriftliche Bühnenanweisung sieht während des Stückes Rauchen vor.

Der Verzehr von Speisen und Getränken ist nur in den Künstlergarderoben erlaubt.

3. Die Zugänge zur Bühne, die Notausgänge, die Auftritts- und Abgangswege, alle Türen, das Treppenhaus, die Feuerwehr-, Lösch- und Alarmanlagen sind freizuhalten. Nach der Veranstaltung sind alle eingebrachten Gegenstände sofort mitzunehmen.

4. Die zum Inventar des Hauses „Zum Gugger“ gehörenden Einrichtungen, z.B. Vorhänge, Scheinwerfer, Mikrofone, Kabel usw. dürfen vom Veranstalter oder den engagierten Künstlern nicht verändert werden. Die Bedienung der technischen Einrichtungen (Beleuchtung, Tonanlagen, Inspizientenpult, Bühnenpodium) geschieht ausschließlich durch das technische Personal des Hauses oder das eingewiesene Bühnen-Fachpersonal.

Die Kosten hierfür trägt der Mieter.

5. Der Zutritt zu dem Beleuchtungs- und Tonpult ist nur den technischen Angestellten der Kurverwaltung und den Fachkräften gastierender Theater gestattet.
6. Auf- und Abbau von Dekorationen, Proben und Aufführungen auf der Bühne dürfen nur in Anwesenheit eines technischen Angestellten der Kurverwaltung durchgeführt werden.

Das Einschlagen von Nägeln und dergleichen in den Bühnenboden oder in die hauseigenen Podeste ist grundsätzlich untersagt. Eine Ausnahme kann hierfür auch nicht erteilt werden.

7. Kulissen- und Dekorationsteile aus brennbarem Material (Holz, Papier, Stoff usw.) müssen durch Spezialbehandlung schwer entflammbar gemacht worden sein. Wird bei Überprüfung festgestellt, dass die Dekorationsteile diese Voraussetzung nicht erfüllen, dürfen sie nicht aufgestellt bzw. verwendet werden.
8. Begehbare, bewegliche Einrichtungen, z.B. Stege oder Brücken, die höher als 1 m über dem Bühnenboden liegen, müssen geeignete Vorrichtungen zum Schutz gegen das Abstürzen von Personen und das Herabfallen von Gegenständen haben.
9. Alle hängenden Teile über 3 m Breite müssen an mindestens 4 Seilen aufgehängt werden.
10. Hängende Dekorationsteile sind gegen Aushängen zu sichern. Gegenstände und Dekorationen, die nicht standsicher aufgestellt werden können, müssen zusätzlich von oben aufgehängt oder durch eine seitliche Abstützung gesichert werden.
11. Waffen mit scharfen Kanten, Schneiden oder Spitzen sowie scharfe Schusswaffen dürfen nicht verwendet werden. Glas darf in Dekorationsteilen, z.B. Fenstern, nur in Höhe bis zu 2 m über dem Bühnenboden verwendet werden.
12. Der Aufbau von artistischen Geräten darf nur von den Artisten selbst oder ihren Beauftragten vorgenommen werden.
13. Für die zusätzliche Einrichtung und den Betrieb elektrischer Anlagen auf der Bühne ist die Vorschrift des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE 0108) maßgebend.
14. Werden elektrische Geräte auf der Bühne angeschlossen, sind einwandfreie, mit Schutzleiter versehene Kabel zu verwenden.

15. Die vorhandenen Steckdosen auf der Bühne dürfen nicht demontiert, umgeklemt oder an ihren Anschlussschrauben angezapft werden.
16. Müssen aus spieltechnischen Gründen trotzdem Veränderungen vorgenommen werden, die in einem oder anderen Fall diesen Vorschriften widersprechen, dürfen sie nur mit dem Einverständnis des Hausmeisters oder dessen Stellvertreters erfolgen.
17. Die Versammlungsstättenverordnung des Landes Bayern muss eingehalten werden.
18. Fahrlässiges Verhalten und Missachtung vorstehender Bestimmungen werden mit Hausverweis geahndet. Darüber hinaus besteht Schadensersatzpflicht. Den Anweisungen des Hauspersonals und der Feuerwehr ist Folge zu leisten. Die Verantwortung für den ordnungsgemäßen Betriebsablauf trägt der von der Kurverwaltung jeweils benannte technische Bühnenvorstand. Er ist gegenüber allen, die sich im Bühnenbereich aufhalten, weisungsberechtigt.

VI. Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen bei Veranstaltungen

1. Der An- und Abtransport sowie das Anbringen und Entfernen von Dekorationen und Gegenständen aller Art, z.B. Ausstellungsstücken, darf nur mit Genehmigung der Kurverwaltung und nur unter der Aufsicht von Mitarbeitern der Kurverwaltung geschehen.
2. Es ist vor allem auf die Brand- und Unfallverhütungsvorschriften sowie auf eine fachmännische Ausführung zu achten. Die Räume und Einrichtungsgegenstände sind schonend zu behandeln. Nägel, Schrauben, Haken etc. dürfen zur Befestigung von Dekorationen in den Boden, die Wände, in Decken oder Einrichtungsgegenstände nicht eingeschlagen bzw. geschraubt werden! Ausnahmen hiervon können nicht erteilt werden.
3. Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Dekore, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind vor der Wiederverwendung auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls erneut zu imprägnieren.
4. Dekorationen aller Art müssen vom Fußboden mindestens 50 cm entfernt bleiben. Ausgenommen ist die Bühnendekoration.
5. Ausschmückungsgegenstände aus Papier dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können und grundsätzlich das Prädikat „schwer entflammbar“ tragen. Die Benützung von Wurfgegenständen ist untersagt.
6. Bäume, Äste und Pflanzenteile dürfen nur im grünen Zustand verwendet werden.
7. Die Bekleidung ganzer Wände oder Decken mit leicht brennbaren Stoffen sowie die Herstellung geschlossener Abteilungen aus solchen Stoffen ist nicht gestattet.

8. Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht mit Gegenständen verstellt oder verhängt werden. Außerdem müssen die Ausgänge während der Veranstaltung unverschlossen sein.
9. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigter oder verdichteter Gase ist unzulässig.
10. Jede Dekoration, der Aufbau von Ausstellungs- und Informationsständen etc. unterliegt den Anweisungen und der Kontrolle des Kuramtes. Der Kurdirektor oder sein Stellvertreter können über diese Richtlinien hinaus Weisungen erteilen.
11. Nach der Veranstaltung sind Dekorationen, Aufbauten usw. vom Mieter unverzüglich zu entfernen.
12. Die vorstehenden Richtlinien werden vom Mieter ausdrücklich als Bestandteil des Mietvertrages anerkannt.

VII. Parkplätze

Für Besucher des Hauses „Zum Gugger“ stehen **keine** Parkplätze am Haus zum Parken des mitgebrachten Kraftfahrzeuges zur Verfügung. Parkmöglichkeiten stehen im Parkhaus Kurpromenade (4 Gehminuten) in der Bürgermeister – Stöckle - Straße zu günstigen Parkgebühren zur Verfügung.

VIII. Sonstiges

Die Haus- und Benutzungsordnung sowie die als Anlage beigefügte Entgeltordnung treten am 01.01.2008 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Haus- und Benutzungsordnung vom 01.01.2002 außer Kraft.

Bad Wörishofen, 01.10.2007



Klaus Holetschek
1. Bürgermeister

ENTGELTORDNUNG

für das städt. Haus „Zum Gugger“

A

Allgemeine Richtlinien

- 1) Das Haus dient ausschließlich gemeinnützigen Zwecken. Seine Benutzung muss daher selbstlos die Allgemeinheit auf materiellem, geistigem und sittlichem Gebiet fördern. Die nachstehend aufgeführten Mietsätze dienen ausschließlich der Abgeltung der anfallenden Eigenkosten.
- 2) Die Mieten sind bürgerlich-rechtliche Entgelte. Schuldner der Mieten und Nebenkosten ist Veranstalter oder Antragsteller. Mehrere Zahlungspflichtige haften als Gesamtschuldner.
- 3) Die angegebenen Entgelte sind Bruttobeträge. Eine Mehrwertsteuer ist nicht enthalten und wird auch nicht gesondert ausgewiesen.
- 4) Die Miete schließt die Kosten für Heizung, Belüftung, allgemeine Beleuchtung, die übliche Reinigung und die einmalige veranstaltungsgerechte Bestuhlung ein. Die darüber hinaus gehenden Leistungen, Benutzungsentgelte und Personalkosten für Beleuchter, Bühnenarbeiter, Einlasskontrolle, Kartenvorverkauf sowie technische Ausstattung (siehe Anlage 3) werden gesondert berechnet.
Einlasspersonal für die Veranstaltungsräume wird ausschließlich von der Kurverwaltung zu Lasten des Veranstalters beauftragt.
- 5) Für alle kulturellen Veranstaltungen, die gegen Entgelt im Haus zum Gugger stattfinden, übernimmt ausschließlich die Kurverwaltung mit ihrer Kartenvorverkaufsstelle in der Tourist-Info (Kurhaus Bad Wörishofen) und alle München Ticket angeschlossenen Verkaufsstellen den Kartenvorverkauf. Ausnahmen sind nur in Absprache mit der Kurverwaltung zulässig.

Vom Brutto-Eintrittspreis werden die externen Systemgebühren, z. Zt. € 1,00 inkl. Mehrwertsteuer (derzeit 19 %) und die 12 %ige Vorverkaufsgebühr (inkl. Mehrwertsteuer, derzeit 19 %) abgezogen. Ebenso werden die interne Systemgebühr bei sogenannten „Nullkarten“ (Frei-, Ehren-, Presse- oder Dienstkarten) von z. Zt. € 0,50 inkl. Mehrwertsteuer (derzeit 19 %) je verkaufter Karte und die einmaligen Logo- und Einrichtungskosten von derzeit € 33,32 inkl. Mehrwertsteuer (derzeit 19 %) in Abzug gebracht.

Die Abrechnung erfolgt zeitnah nach der Veranstaltung, sobald der Kurverwaltung die Abrechnung der Ticketverkaufsfirma (derzeit München Ticket GmbH) vorliegt.

Der Vermieter erhält vom Mieter für jede Veranstaltung vier Freikarten sowie bis zu zehn weitere Karten mit einem Rabatt von 50 % über das Ticketsystem für VIPs, Journalisten etc.

Der Mieter richtet auf seine Kosten seine Kartenpreise so ein, dass es eine Ermäßigung von ca.10 % für Inhaber gültiger Kur-, Gäste- oder Einwohnerkarten gibt sowie eine Ermäßigung von 50 % bei Vorlage eines Behindertenausweises, sofern die Behinderung mindestens 80 % beträgt. Diese Ermäßigungen werden grundsätzlich auf volle Euro-Preise aufgerundet.

Die Kurverwaltung vermittelt auf Wunsch die Plakatierung und den Plakataushang. Die anfallenden Kosten werden vom vermittelten Unternehmen dem Veranstalter direkt berechnet (z.B. Deutsche Städtereklamе oder andere private Unternehmen).

Die korrekt abgefassten Pressemitteilungen des Veranstalters zur jeweiligen Veranstaltung in Bad Wörishofen werden von der Kurverwaltung an die örtliche Presse spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn weitergeleitet.

Die Bereitstellung und der Betrieb der Garderobeneinrichtungen erfolgt ausschließlich durch die Kurverwaltung. Die hierbei erzielten Einnahmen und die anfallenden Ausgaben gehen zu Lasten der Kurverwaltung.

Die Mietpreise, gelten für eine Veranstaltung bis zu 4 Stunden; findet die Veranstaltung zwischen 8.00 und 18.00 Uhr statt, gilt der Mietpreis bis zu 8 Stunden. Bei einer länger dauernden Veranstaltung werden Zuschläge gemäß Entgeltordnung / B. Allgemeine Benutzungsentgelte / Nr. 5 der Allgemeinen Benutzungsentgelte dieser Entgeltordnung erhoben. Die Veranstaltungsdauer wird von der Öffnung bis zu der Schließung des Saales berechnet.

Die örtlichen Vereinigungen mit Sitz in Bad Wörishofen erhalten ermäßigte Miet- und Benutzungsgelder. Nur in Ausnahmefällen besteht die Möglichkeit, für die Stellung eigener Kräfte für Abendkasse, Einlass und Ordnungsdienst die Genehmigung zu erholen.

In den Mietpreis eingeschlossen sind eine Bühnenprobe bis zu 3 Stunden Dauer sowie die Auf- und Abbauarbeiten im Bühnenraum und Dekorationsarbeiten im Saal, ebenfalls bis zu 3 Stunden.

Mietermäßigungen oder Mieterlässe können nur auf schriftlichen Antrag durch den
1. Bürgermeister im Rahmen der Geschäftsordnung der Stadt Bad Wörishofen genehmigt werden.

Der Vermieter ist berechtigt, auf Benutzungsentgelte und sonstige Leistungen Vorausleistungen zu Verlangen.

B

Allgemeine Benutzungsentgelte

I. Für die Überlassung der Räume mit Grundausstattung bei Benutzungsdauer bis zu 4 Stunden (von 8.00 – 18.00 Uhr bis zu 8 Stunden) werden nachstehende Mieten erhoben:

1. Veranstaltungssaal

Theaterbestuhlung	
- Reihen gesamt (Anlage 5)	130 Plätze
Kongressbestuhlung	
- 1. Alternative (Anlage 5)	110 Plätze
- 2. Alternative (Anlage 5)	32 Plätze
- 3. Alternative (Anlage 5)	70 Plätze

a) Veranstalter mit Sitz in Bad Wörishofen	Euro
- Veranstaltungen <u>ohne</u> Eintritt	100,--
- Veranstaltungen <u>mit</u> Eintritt	130,--
- Veranstaltungen <u>mit</u> Eintritt ab € 10,--	150,--
b) örtliche Vereine mit Sitz in Bad Wörishofen	Euro
- Veranstaltungen <u>ohne</u> Eintritt	100,--
- Veranstaltungen <u>mit</u> Eintritt	100,--
- Veranstaltungen <u>mit</u> Eintritt ab € 10,--	100,--
c) Veranstalter mit Sitz außerhalb von Bad Wörishofen	Euro
- Veranstaltungen <u>ohne</u> Eintritt	100,--
- Veranstaltungen <u>mit</u> Eintritt	150,--
- Veranstaltungen <u>mit</u> Eintritt ab € 10,--	200,--

2. Seminarraum (OG und UG)

mit (Anlage 5) und ohne Bestuhlung 24 bzw. 42 Plätze

	Euro
a) Veranstalter mit Sitz außerhalb Bad Wörishofens	80,--
b) örtliche Vereinigungen sowie bei Tagungen/Kongressen	50,--

3. Töpferei EG

a) örtliche Vereine und Veranstalter mit Sitz in Bad Wörishofen	je Veranstaltung Euro
- Veranstaltungen <u>ohne</u> Eintritt	10,--
- Veranstaltungen <u>mit</u> Eintritt	15,--
- Veranstaltungen <u>mit</u> Eintritt ab € 10,--	20,--
b) Veranstalter mit Sitz außerhalb Bad Wörishofens	Euro
- Veranstaltungen <u>ohne</u> Eintritt	15,--
- Veranstaltungen <u>mit</u> Eintritt	20,--
- Veranstaltungen <u>mit</u> Eintritt ab € 10,--	25,--

4. Maleratelier

Das Maleratelier wird Künstlerinnen und Künstlern für einen Zeitraum von bis zu max. 1 Monat zum künstlerischen Schaffen kostenfrei zur Verfügung gestellt. Die Vergabe des Raumes erfolgt nach schriftlicher Bewerbung und gegen Überlassung von ein bis drei Werken an die Kurverwaltung der Stadt. Ausstellungen sind möglich, ein Verkauf der Werke ist jedoch nicht zulässig. Malunterricht ist nach vorheriger Absprache mit der Kurverwaltung zu bestimmten Zeiten zulässig.

5. **Pro Verlängerungsstunde** für Saal und Seminarräume: + 10 % und ab 24.00 Uhr + 15 % der jeweiligen vorstehend genannten Mietpreise.

6. Ausstellungen

Kunstaussstellungen im Haus „Zum Gugger“ sind grundsätzlich möglich. Ein Verkauf der ausgestellten Werke ist jedoch nicht zulässig. Stromanschlüsse und Stromverbrauch werden gesondert berechnet. Die Reinigung obliegt dem Aussteller. Eine Versicherung der Objekte erfolgt ausschließlich durch den jeweiligen Aussteller selbst.

Mietpreis pro Tag Euro 10,--

- II. Für die Erbringung folgender Zusatzleistungen werden folgende Beträge pro Tag berechnet:

1. Sachleistungen	Euro
a) Umstuhlung des Saales während der Veranstaltung	80,--
b) Flügelvermietung (Yamaha) ohne Stimmen	50,--
c) Stimmen des Flügels/Klaviers (hier werden die Kosten der beauftragten Firma weitergegeben, derzeit betragen diese je Stimmung ca. € 95,--)	95,--
d) Diaprojektor	13,--
e) Tageslichtprojektor	13,--
f) Beamer	30,--
g) Beamer mit Laptop	60,--
h) Leinwand fest montiert auf der Bühne: 5,0 m breit x 2,0 m hoch	8,--
Leinwand mobil: 2,0 m b x 2,0 m hoch	4,--
i) Flipchart	8,--
j) Lichtzeigestab	5,--
k) Tonbandgerät / CD-Player / DVD Abspielgerät	12,--
l) Fahnen	5,--
m) Internetzugang: der Betrieb ist nur mit dem hauseigenem Laptop zulässig. Die Kosten hierfür betragen je Veranstaltung	10,--

Entgelte für weitere technische Leistungen bleiben vorbehalten!

2. Personalkostensätze	Euro
a) Hausmeister pro angefangene Stunde	30,--
b) Bühnenarbeiter pro angefangene Stunde	
werktags	16,--
sonn- und feiertags	18,--

c) Ordner und sonstiges Hilfspersonal pro angefangene Stunde	
werktags	16,--
sonn- und feiertags	18,--
d) Einlass- und Einweispersonal pro Person	Euro
bis 24.00 Uhr pro Stunde	9,--
sonn- und feiertags	10,50

Anmerkungen zu Punkt d):

Die Vergütungspauschale gilt für alle Veranstaltungen, die bis 24.00 Uhr enden. Für Veranstaltungen, die länger als bis 24.00 Uhr dauern, wird pro angefangene Stunde Euro 5,-- zusätzlich berechnet. Eine Stunde gilt nach 30 Minuten als angefangen.

Anmerkungen zu Punkt b), c) und d):

Die unter diesen Punkten aufgeführten Personalkosten werden dem Veranstalter im Rahmen der Gesamtmietrechnung berechnet. Für alle eventuell anfallenden Abgaben (Steuern und Sozialabgaben) haftet der Empfänger und der Veranstalter.

Bad Wörishofen, 01.10.2007



Klaus Holetschek
1. Bürgermeister

MUSTER
MIETVERTRAG

Anlage 2 a)

zwischen

der Stadt Bad Wörishofen, Bgm.-Ledermann-Str. 1, 86825 Bad Wörishofen, vertreten durch den 1. Bürgermeister, dieser vertreten durch die Kurverwaltung Bad Wörishofen, Luitpold-Leusser-Platz 2 vertreten durch den Kurdirektor

- als Vermieter -

und

(Name, Sitz, gesetzl. Vertreter)

- als Mieter -

wird folgende Vereinbarung getroffen:

I.

(1) Der Vermieter überlässt dem Mieter für

(Datum bzw. Dauer und Art der Vermietung)

die nachstehend bezeichneten Räume im städt. Kurhaus/Haus zum Gugger:

(Bezeichnung der Räume)

zu den in der für das Haus zum Gugger geltenden Haus- und Benutzungsordnung vom 01.10.2007 niedergelegten Bedingungen.

Die Haus- und Benutzungsordnung (Anlage) ist Gegenstand und Inhalt dieser Vereinbarung.

Der diensthabende Hausmeister hat den ruhigen Abbau der Requisiten zu überwachen und ist bei Auftreten von ruhestörendem Lärm berechtigt, den Abbau abzubrechen (siehe V. Ziff. 6 der Haus- und Benutzungsordnung).

II.

(1) Der Mieter stellt den Vermieter von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Einrichtungen (einschl. der Zugänge zu den Anlagen und Räumen) stehen.

(2) Der Mieter verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen den Vermieter und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen den Vermieter und dessen Bedienstete oder Beauftragte.

(3) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung des Vermieters als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.

(4) Der Mieter haftet für alle Schäden, die dem Vermieter an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.

III.

Für Geld, Wertsachen, Garderoben u.a. sowie für alle mitgebrachten oder aufbewahrten Gegenstände des Mieters, seiner Mitglieder, Teilnehmer, Gäste und Zuschauer wird keine Haftung übernommen; es sei denn, die Garderobeneinrichtung wird durch Beauftragte des Vermieters bedient und durchgeführt und die von diesem abgeschlossene Garderobenversicherung tritt im Falle eines Schadens ein.

IV.

(1) Ein eigener Ausschank- oder sonstiger Verkaufsbetrieb ist nicht gestattet.

(2) Das Anbringen von Transparenten, Fahnen, Reklameschildern und dgl. ist nur mit Zustimmung des Vermieters erlaubt. Hierfür gelten die in der Entgeltordnung enthaltenen Gebühren.

V.

Das Parken im Bereich der Haus- und Saalzufahrt ist nicht gestattet (Anfahrtszone der Feuerwehr und sonstiger Rettungsdienste). Verbotswidrig abgestellte Fahrzeuge werden kostenpflichtig abgeschleppt.

VI.

(1) Es gelten nur die schriftlich niedergelegten Vereinbarungen. Mündliche Erklärungen, Zusicherungen und Abreden haben keine rechtliche Bedeutung.
Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

(2) Gerichtsstand ist für beide Teile Memmingen.

(3) Zusätzliche Vereinbarungen:

Für zusätzliche technische Hilfsmittel bitte beiliegenden Bestellschein ausfüllen und an die Kurverwaltung zurücksenden.

Bei Veranstaltungen im Kurhaus / Haus zum Gugger sind die Eintrittskarten der Kurverwaltung über das System von München-Ticket gültig. Die alleinige Vorverkaufsstelle in der Stadt Bad Wörishofen ist die der Kurverwaltung im Kurhaus (08247-993357). Einzelheiten zur Abwicklung des Vorverkaufes sowie des jeweiligen Frei- und Nullkartenkontingents ergeben sich aus Ziff. 5. der Entgeltordnung / A / Allgemeinen Richtlinien.

Anfallende Hausmeisterüberstunden – das sind Dienstzeiten außerhalb der normalen Arbeitszeit des jeweiligen Dienstplanes - werden ebenfalls gesondert in Rechnung gestellt.

Abgaben an die Künstlersozialversicherung und die GEMA trägt der Veranstalter.

Bad Wörishofen, den _____, den _____

STADT BAD WÖRISHOFEN
Kurverwaltung

Vermieter

Mieter

Nichtzutreffendes ist zu streichen!

M U S T E R

Anlage 2 b)

V E R T R A G

Zwischen der Stadt Bad Wörishofen, Bgm.-Ledermann-Str. 1, 86825 Bad Wörishofen, vertreten durch den 1. Bürgermeister , dieser vertreten durch die Kurverwaltung Bad Wörishofen, Luitpold-Leusser-Platz 2, diese vertreten durch den Kurdirektor (Kontrahent I)

und

(Kontrahent II)

vertreten durch

1. Der Kontrahent I verpflichtet

für:

am :

in Bad Wörishofen im Haus zum Gugger in den Räumen:

Programm der Veranstaltung:

2. Kontrahent II erhält für diese Veranstaltung

€

einschließlich 19 % MWSt.

Das Gagegeheimnis ist allen Personen gegenüber zu wahren.

3. Das Honorar ist

zu überweisen:

Agentur/Kontrahent II _____

Bankverbindung _____

Konto-Nr. _____ BLZ _____

4. Der Kontrahent I stellt den spielfertigen Raum _____ mit _____.

Zusätzlich wird gegen Berechnung gestellt: _____

Der Kontrahent I stellt Vorverkauf-, Abendkassen, Kontroll- und technisches Personal.

5. Kontrahent II liefert spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung 100 kostenlose Plakate an Kontrahent I.

Programme werden für Rechnung des Kontrahenten II verkauft. Der Verkäufer erhält 10 % des Bruttoerlöses.

Kontrahent II stellt bis spätestens 8 WOCHEN vor der Veranstaltung Werbematerial in Wort und Bild zur Verfügung.

Sollte bis zu diesem Zeitpunkt kein Presse-material beim Veranstalter eingegangen sein, so ist eine Berücksichtigung in den Presseorganen nicht mehr möglich.

6. Die Bewerbung der Veranstaltung (Plakatierung, Zeitungsinserate etc.) übernimmt

Kontrahent II

Kontrahent I

7. Kontrahent II verpflichtet sich, das Programm der oben aufgeführten Veranstaltung (**Aufführungsliste**) **5 WOCHEN vor Veranstaltungsbeginn** dem Veranstalter vorzulegen.

8. Die GEMA-Gebühren übernimmt der Kontrahent II, falls solche anfallen. Kontrahent II nimmt die Veranstaltung für die GEMA unter seinen Tourneevertrag.

9. Kontrahent II erklärt hiermit, dass er die musikalischen Aufführungsrechte bei der GEMA angemeldet hat.

10. Eine Probe findet am _____ um _____ Uhr im _____ statt.

Eintreffen des Kontrahenten II im _____ um _____ Uhr.

11. Bei Vertragsverletzung durch eine der Vertragsparteien fällt eine Vertragsstrafe in Höhe des jeweiligen Kostenausfalls an. Hierzu zählen z.B. Werbungskosten, Personalkosten, entgangene Einnahmen, Gagen. Die Höchstgrenze wird auf Euro 2.500,- festgelegt. Die tatsächlich zu zahlende Strafe erfolgt unverzüglich nach vorgelegter Abrechnung.

12. Der Kontrahent I überlässt Kontrahent II den Veranstaltungsraum zu den in der für das Kurhaus/Haus zum Guggen geltenden Haus- und Benutzungsordnung (Anlage) vom 01.10.2007 niedergelegten Bedingungen. **Diese Anlage ist Gegenstand und Inhalt dieser Vereinbarung.**

Der diensthabende Hausmeister hat den ruhigen Abbau der Requisiten zu überwachen und ist bei Auftreten von ruhestörendem Lärm berechtigt, den Abbau abzubrechen.

13. Das Parken im Bereich der Bühnenzufahrt bzw. vor dem Haus zum Gugger ist nicht gestattet (Anfahrtszone der Feuerwehr und sonstiger Rettungsfahrzeuge). Kontrahent I stellt keine Parkplätze zur Verfügung.

14. Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden gelten als nicht getroffen.

15. Zusätzliche Vereinbarungen:

16. Der Kontrahent I haftet nicht für Unfälle, Sachbeschädigungen, Diebstähle, u.ä., soweit es die Person bzw. das Eigentum des Kontrahenten II betrifft. Im übrigen gelten die Bestimmungen der Hausordnung.

17. Erfüllungsort und Gerichtsstand für beide Teile ist Memmingen.

KONTRAHENT I

KONTRAHENT II

Bad Wörishofen, den

_____, den _____

STADT BAD WÖRISHOFEN

Kurdirektor

(Unterschrift)

Nichtzutreffendes ist zu streichen!

Muster

Anlage 3)

Städt. Kurverwaltung Veranstaltungsreferat Postfach 1443 D – 86817 Bad Wörishofen Tel. 08247 / 993322 Fax: 08247 / 993325 E-Mail: veranstaltung@bad-woerishofen.de Internet: www.bad-woerishofen.de	Bestellschein Veranstaltung: Ort: Fa.: _____ _____ _____
--	--

Ich/wir bestelle/n zusätzlich zu den im Mietvertrag angegebenen Räumen zu oben genannter Veranstaltung folgende technische Ausstattung:

Anzahl	Gegenstand	Einzelpreis Euro
	Umstuhlung des Saales während der Veranstaltung	80,--
	Flügel Yamaha ohne Stimmen	50,--
	Stimmen des Flügels	ca. 95,--
	Diaprojektor	13,--
	Tageslichtprojektor	13,--
	Beamer	30,--
	Beamer mit Laptop	60,--
	Leinwand fest montiert a. d. Bühne: 5m breit x 2m hoch mobil: 2m breit x 2m hoch	8,-- 4,--
	Flipchart	8,--
	Lichtzeigestab	5,--

	Tonbandgerät / CD-Player / DVD-Abspielgerät	12,--
	Fahnen	5,--
	Internetzugang mit hauseigenen Laptop	12,--
	Hilfspersonal für Dia- oder Filmvorführungen, Tonbandaufnahmen o.ä. pro Stunde	50,--
	Sonderwünsche werden soweit als möglich erfüllt.	
	Die Mehrwertsteuer fällt hier nicht an.	

Dieser Bestellschein ist gleichzeitig Auftragsbestätigung, falls von der Kurdirektion kein Widerspruch erfolgt.

_____, den _____

 Firmenstempel
 rechtsverbindliche Unterschrift

Der Erhalt der bestellten Leistungen wird bestätigt.

Bad Wörishofen, den _____

 Unterschrift

Vorgenannte zusätzliche Leistungen werden für einen Zeitraum

von _____ in Anspruch genommen.

Die Rückgabe erfolgte in ordnungsgemäßem Zustand.

VERMERKE: _____

Bad Wörishofen, den _____

 Unterschrift