

Antrag auf Anmietung von Räumlichkeiten im Stadtmuseum Schwabach

Sehr geehrte(r) Veranstalter(in),

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

Um einen möglichst reibungslosen Ablauf am Veranstaltungstag zu gewährleisten, bitten wir Sie nachstehenden Antrag auszufüllen und uns zeitnah zu übersenden.

Antrag auf Nutzung von Räumlichkeiten des Stadtmuseums:

Titel der Veranstaltung			
Veranstaltungsdatum:		Besucher:	
Veranstalter Name		Mail:	
Straße:		Telefon:	
PLZ Ort:		mobil:	
Ansprechpartner vor Ort		mobil:	

Gewünschte Flächen	Preis in Euro	Gewünschte Bestuhlung (Nummer des Planes)
☐ Foyer / Café (inkl. Terrasse, nur mit Halle mietbar)	150,00 €	
☐ Ausstellungshalle gesamt	700,00 €	
☐ Ausstellungshalle vor Goldbox	500,00 €	
☐ Sonderausstellungsbereich EG	500,00 €	
☐ Terrasse (nur mit Halle mietbar)	50,00 €	
☐ Goldbar (nur mit Halle mietbar)	150,00 €	
☐ Museumspark inkl. Beleuchtung	700,00 €	

Bei einer Veranstaltungsdauer von mehr als 4 Stunden erhöht sich die Gesamtmiete um 125,00 € je angefangene Stunde.

Veranstaltungsart

- | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------------------|
| ☐ Konzert | ☐ Hochzeit | ☐ Privat |
| ☐ Theater / Kabarett | ☐ Geburtstag | ☐ Versammlung |
| ☐ Vortrag | ☐ Tagung | ☐ Empfang |
| ☐ Sonstige: | | |

Benötigte Technik

Bitte beachten Sie, dass einige der nachstehenden Leistungen kostenpflichtig sind. (siehe Seite 3 Kalkulation Technik)
Wir informieren Sie gesondert im Vorfeld über die Gesamtkosten.

Technik	Preis in Euro
☐ Beamer	30,00 €
☐ Sprechanlage mit 2 Lautsprechern und 2 Mikrofonen	50,00 €
☐ zusätzliches Museumspersonal pro Person und Stunde	25,00 €

Zeitplan	Datum	Von	Bis
☐ Aufbau			
☐ weiterer Aufbau			
☐ Einlass Foyer			
☐ Einlass Saal			
☐ Beginn			
☐ Pause			
☐ Ende Veranstaltung			
☐ Abbau			
☐ Abholung Material			

Getränke:

- ☐ Getränke durch Antragsteller (Einkauf, Ausschank, Reinigung Theke)
☐ Getränkeausschank durch Vermieter (Kosten siehe nachfolgende Tabelle inkl. obiger Leistungen)

Bei einer Bewirtschaftung durch uns, wählen Sie bitte aus untenstehenden Vorschlägen.

Getränk	Preis	Menge	Getränk	Preis	Menge
☐ Wasser Still 0,5L	2,00 €		☐ Wein Rot 0,75L	15,00 €	
☐ Wasser 0,5L	2,00 €		☐ Wein Weiß 0,75L	15,00 €	
☐ Cola/Limo 0,33L	2,50 €		☐ Sekt 0,75L	18,00 €	
☐ Apfelschorle 0,5L	2,50 €		☐ Pils 0,33L	3,00 €	
☐ Orangensaft 0,5L	2,50€		☐ Bier 0,33L	3,00 €	
			☐ Radler 0,5L	3,00 €	

- ☐ Bezahlung Getränke durch Mieter ☐ Bezahlung Getränke durch Gäste

Die ausgeschenkten Getränke müssen über das Stadtmuseum bezogen werden. Ausnahmen hiervon bedürfen der Schriftform und sind nur gegen Zahlung einer Ausfallpauschale (Korkgeld) pro Veranstaltungsteilnehmer in Höhe von 3,00 Euro für Getränke und 1,50 Euro für Kaffee möglich.

Catering:

Bitte beachten Sie, dass auf keinen Fall im Museum gekocht werden kann! Geschirr, Besteck und Gläser müssen selber mitgebracht werden

- ☐ Catering durch Veranstalter
☐ Catering durch externen Caterer (bitte geben Sie nachfolgend Kontaktdaten an)

Caterer:		Mail:	
Telefon:		Mobil:	

_____ Tische für Catering benötigt

Bestuhlung und Betischung:

Leistung	Preis	Menge	Leistung	Preis	Menge
☐ Stehtisch	2,50 €		☐ Betischung pro Tisch	2,50 €	
☐ Husse für Stehtisch	8,50 €		☐ Bestuhlung pro Stuhl	1,00 €	
☐ Tischdecke 160x180cm	8,50 €		☐		

Dekoration:

- ☐ Veranstalter bringt eigene Dekorationsgegenstände mit (Bitte nachfolgend angeben)

Bitte beachten Sie, dass sämtliche Dekorationen mindestens schwerentflammbar (B1) ausgeführt sein müssen.

Weitere Anmerkungen Antragsteller:

Technik:

Das Museum bietet in beiden Teilen des Mehrzweckraumes fest verbaut jeweils einen Beamer mit Leinwand. Es steht 1 Laptop mit Presenter sowie eine mobile Tonanlage mit 2 Hand-Funkmikrofonen und 1 Ansteck-Funkmikrofon zur Verfügung. Das Museum besitzt 6 eigene Stehtische, 20 große Tische 160x80cm sowie 150 Stühle. Weitere Ausstattung kann gemäß untenstehender Tabelle über uns zur Verfügung gestellt werden:

Kalkulation Technik	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis
Bühnenpodest 2x1 Meter		15,00 €	0,00 €
Bühnenteppich und Verkleidung pro Podest		15,00 €	0,00 €
Scheinwerfer 1KW mit Stativ zur Beleuchtung		15,00 €	0,00 €
LED Scheinwerfer RGBW zur Ambiente Beleuchtung		12,00 €	0,00 €
Funkmikrofon Hand, Headset oder Anstecker		50,00 €	0,00 €

Das Mietverhältnis wird erst durch einen Vertrag auf mietweise Überlassung der Räume begründet.

Mit der Antragstellung selbst oder einer sonstigen Reservierung kann der Antragsteller kein Recht auf mietweise Überlassung der Räume herleiten.

Wird der Mietvertrag zu dem genannten Termin nicht zurückgegeben, ist die Reservierung hinfällig.

Bei Überschreitung der beantragten Benutzungsdauer erfolgt eine Mietnachberechnung durch den Vermieter nach dem geltenden Mietpreistarif.

Die Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung, des Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutzes (GABS) und des Gemeindeunfallverbandes (GUV) sind vom Veranstalter einzuhalten.

Der genehmigte Antrag ist Teil des Mietvertrages.

Ort, Datum

Antragsteller/in

Antrag

☐ genehmigt

☐ abgelehnt

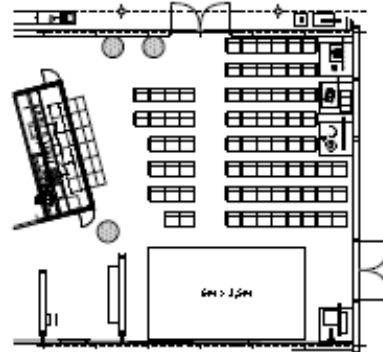
Schwabach,

Stadt Schwabach

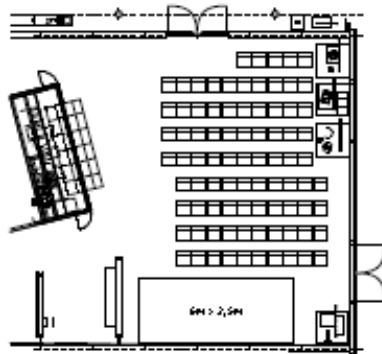
Pläne zur Bestuhlung der Mehrzweckhalle:

Mehrzweckhalle vorne:

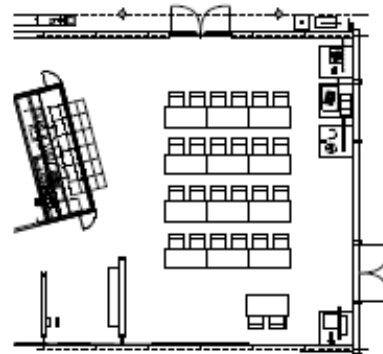
Bestuhlungsvarianten Ausstellungshalle
vor Goldbox



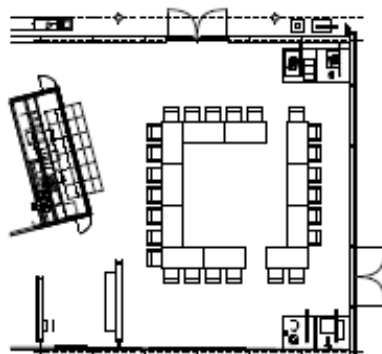
Variante 10
Reihenbestuhlung 73 Plätze



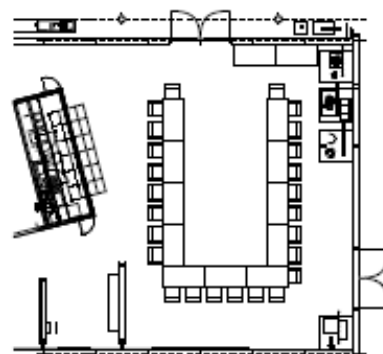
Variante 11
Reihenbestuhlung 85 Plätze



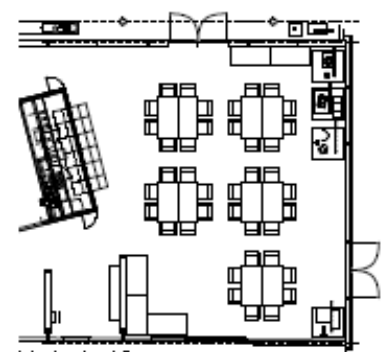
Variante 12
Parlamentarisch 24+2 Plätze



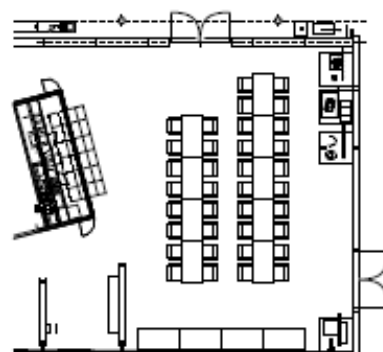
Variante 13
Parlamentarisch 25 Plätze



Variante 14
Parlamentarisch 24 Plätze



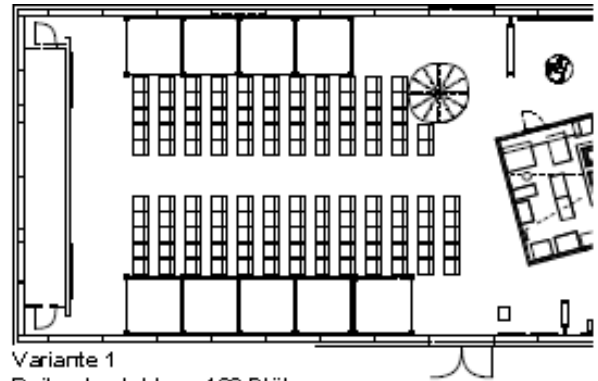
Variante 16
Tischgruppen 40 Plätze



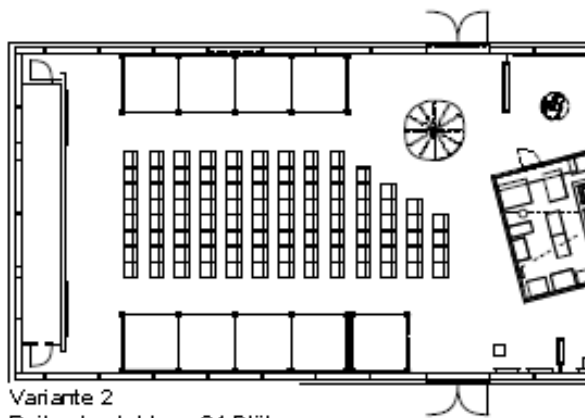
Variante 17
Tischreihen 36 Plätze

Mehrzweckhalle hinten:

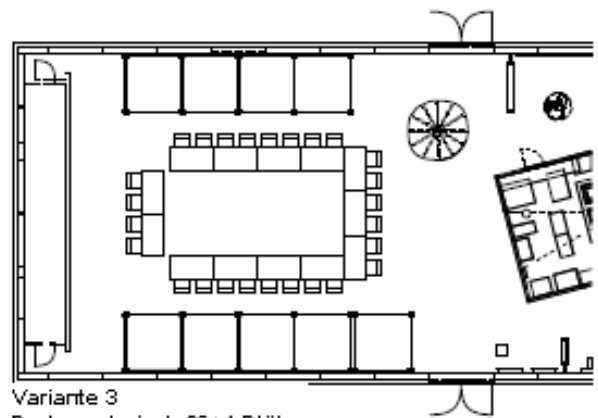
Bestuhlungsvarianten Ausstellungshalle
hinter Goldbox



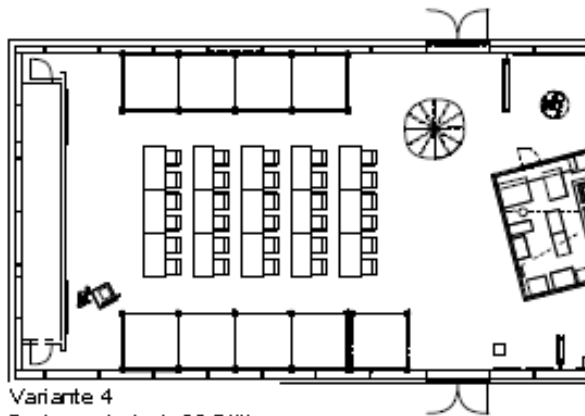
Variante 1
Reihenbestuhlung 122 Plätze



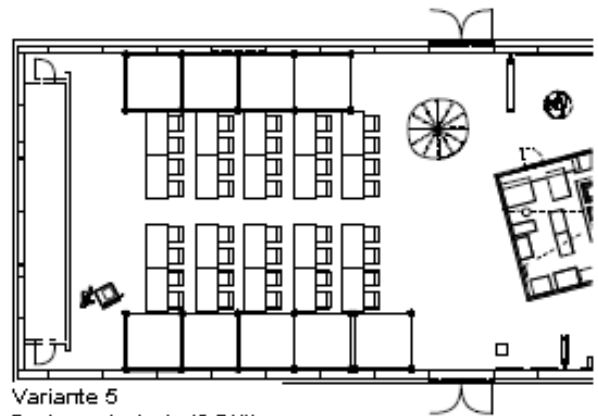
Variante 2
Reihenbestuhlung 94 Plätze



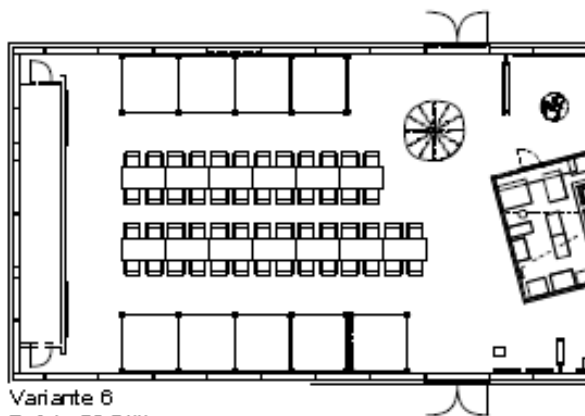
Variante 3
Parlamentarisch 22+4 Plätze



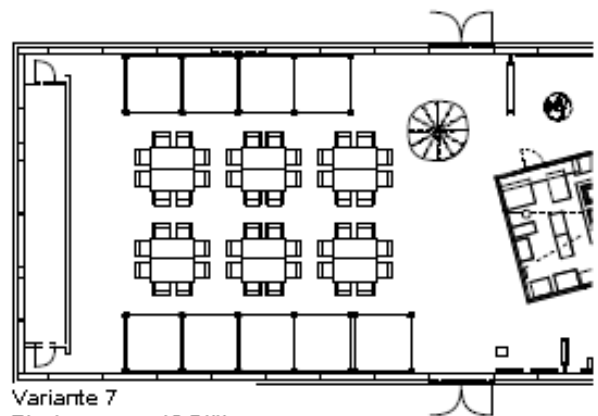
Variante 4
Parlamentarisch 30 Plätze



Variante 5
Parlamentarisch 40 Plätze



Variante 6
Tafeln 52 Plätze



Variante 7
Tischgruppen 48 Plätze

Allgemeine Mietvertragsbedingungen für das Stadtmuseum Schwabach

I. Der Vermieter

Das Stadtmuseum Schwabach samt Einrichtungen, technischen Apparaturen und sonstigem Zubehör ist Eigentum der Stadt Schwabach.

Bei der Vermietung der Ausstellungs- und Veranstaltungshalle des Stadtmuseums, der Eingangshalle, des Nebenraumes und allen damit zusammenhängenden Angelegenheiten wird die Stadt vertreten durch Herrn Oberbürgermeister Thürauf, dieser vertreten durch die Dienstkräfte des Kulturamtes / Stadtmuseums. Die Stadt wird im Folgenden als „Vermieter“ bezeichnet.

II. Der Mietvertrag

1. Antrag

Die Überlassung der o.g. Räumlichkeiten des Stadtmuseums erfolgt auf Antrag des Mietbewerbers. Lässt der Antragsteller 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. Vertragsabschluß

Die Überlassung erfolgt aufgrund eines Mietvertrages.

Vertragsinhalt:

- a) Der Antrag auf Vermietung mit den Detailangaben zur Veranstaltung
- b) der Mietvertrag
- c) die Mietvertragsbedingungen für das Stadtmuseum Schwabach

III. Mietobjekt

Mögliche Mietobjekte sind:

- Ausstellungshalle gesamt
- Ausstellungshalle nur Bereich vor der Goldbar
- Sonderausstellungsfläche EG

Zu diesen Objekten kann hinzugemietet werden:

- Museumscafeteria mit Terrasse
- Terrasse
- Goldbar
- technische Ausstattung

IV. Benutzungszweck und Zeit

Das Mietobjekt wird zur Abhaltung von Veranstaltungen überlassen. Die Überlassung erfolgt für die Vorbereitungszeit, die Veranstaltungszeit und die Nachbereitungszeit.

1. Vorbereitungszeit

Für die Vorbereitung der Veranstaltung durch den Mieter oder von ihm beauftragter Firmen kann das Mietobjekt dem Mieter am Tag der Veranstaltung zwei Stunden vor Beginn der Veranstaltung überlassen werden. Weitere Vorbereitungszeit wird nach Aufwand verrechnet. Ein Anspruch auf Vorbereitungsarbeiten besteht nur insoweit, als hierüber eine gesonderte schriftliche Vereinbarung getroffen ist.

Die Vorbereitungszeit ist nicht bestimmt für Proben, bei denen die Öffentlichkeit zugelassen ist.

Der Ausstellungsbetrieb des Stadtmuseums in der Halle darf nicht wesentlich beeinträchtigt werden. Ausnahmen hiervon bedürfen der vorherigen schriftlichen Vereinbarung.

Im Mietpreis enthaltene Vorbereitungsarbeiten des Vermieters

Die Dienstkräfte des Stadtmuseums besorgen den Abbau der Ausstellung im Veranstaltungsbereich der Halle; den Aufbau der Bestuhlung und Betischung (im Bedarfsfall auch Betischung für das Catering) und den Aufbau der museumseigenen Veranstaltungstechnik.

2. Veranstaltungszeit

Die Dauer der Veranstaltung (ohne Vor- und Nachbereitungszeit) ist im Mietvertrag festzusetzen. Sie beträgt max. 4 Stunden. Bei Überschreitung ab 4 Stunden wird pro angefangene Stunde eine Nacherhebung gemäß dem zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung geltenden Miettarif erhoben.

3. Nachbereitungszeit

Um den Ausstellungsbetrieb in der Halle am Folgetag zu gewährleisten, sind sämtliche Bewirtschaftungsreste (Gedecke, Gläser, Essensreste, Getränke etc.) unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen. Für die Nachbereitung der Ausstellung durch den Mieter oder von ihm beauftragter Firmen kann diesem das Mietobjekt bis 1 Stunde nach Veranstaltungsende überlassen werden. Jede weitere angefangene Stunde wird extra nach dem zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültigen Miettarif verrechnet

Die Dienstkräfte des Stadtmuseums besorgen die Entsorgung, Enttischung, den Abbau der museumseigenen Veranstaltungstechnik und die Wiederherstellung der Ausstellung in der Halle. Diese Leistung ist im Mietpreis enthalten.

V. Vorbereitung der Veranstaltung

1. Programmgestaltung

Der Mieter hat spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung dem Vermieter das Programm der Veranstaltung vorzulegen. Wenn sich zwischen dem vorgelegten Programm und der im Mietvertrag enthaltenen Bezeichnung der betreffenden Veranstaltung eine nicht nur geringfügige Abweichung ergibt, so kann der Vermieter vom Mietvertrag zurücktreten. Das gleiche gilt, wenn das Programm nach der Vorlage mehr als nur geringfügig geändert wird.

2. Anmeldepflicht

Öffentliche Veranstaltungen sind beim Gewerbeamt der Stadt Schwabach rechtzeitig vor der Veranstaltung durch den Mieter anzuzeigen.

VI. Sonstige Bedingungen

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

Besucherzahl

Die höchstzulässige Besucherzahl von 199 Personen, einschließlich der Veranstaltungsmitarbeiter etc., darf nicht überschritten werden und muß durch den Veranstalter überprüft werden. Sollte, bedingt durch die Veranstaltungsart, im Vorfeld schon bekannt sein, dass die Besucherzahl einschließlich aller anwesenden Personen mehr als 199 Personen umfassen sollte, ist dies spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungszeitpunkt dem Vermieter anzukündigen und wird nach §47 VstättV mit einer zusätzlichen Gebühr belegt.

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 bei der Anmietung im Vertrag festzulegen. Diese darf durch den Mieter nicht verändert werden. Stühle, Tische und Tischdecken können vom Stadtmuseum gemietet werden und werden gesondert abgerechnet gemäß dem zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültigen Miettarif.

Technische Anlagen, Café, Goldbox und Goldbar

Alle diesbezüglichen museumseigenen Anlagen dürfen nur von Dienstkräften des Vermieters bedient werden. Für den Betrieb des Cafés und der Goldbar wird vom Vermieter Personal zur Verfügung gestellt.

Rauchverbot

Im gesamten Museumsinnenbereich besteht absolutes Rauchverbot. Außerhalb der Gebäude kann im Bereich der dort zur Verfügung gestellten Behälter geraucht werden.

Hunde und andere Tiere

Im gesamten Museumsbereich sind keinerlei Tiere erlaubt!.

Bewirtschaftung

Eine Bewirtschaftung der Halle, der Eingangshalle, der Sonderausstellungsfläche EG und der Gangbereiche des Erdgeschosses ist grundsätzlich möglich. Ein Cateringservice kann in Absprache mit dem Vermieter auf Kosten des Mieters selbständig gebucht werden.

Die Zubereitung sämtlicher Speisen (kalt wie warm) ist im Museum ausdrücklich untersagt!

Die ausgeschenkten Getränke müssen über das Stadtmuseum 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.

Ein Kaffeeausschank ist nur über das Museumscafé möglich. Die Abrechnung hierfür erfolgt nachträglich gesondert nach Maßgabe der konsumierten Einheiten und der tagesaktuellen Preise des Museumscafés.

Ausnahmen hiervon bedürfen der Schriftform und sind nur gegen Zahlung einer Ausfallpauschale gemäß dem zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültigen Miettarif möglich (Korkgeld).

Einrichtungsgegenstände des Mieters

Der Mieter darf eigene Einrichtungsgegenstände, Geräte, etc. nur mit vorheriger Zustimmung des Vermieters in die genannten Museumsbereiche einbringen.

Sicherheitsvorschriften

Der Vermieter sorgt allein für ausreichenden Kontrolldienst, für Ordnung und Sicherheit in den gemieteten Räumen. Hierfür ist der Sicherheitsdienst des Stadtmuseums allein zuständig. Er stellt nach Ende der Veranstaltung und der Nachbereitungszeit die Sicherheit des Gebäudes mit Scharfschalten der Gebäude-Alarmanlage her. Die Halle unterliegt einer ständigen Videoüberwachung mit Sicherheitsaufzeichnung.

Der Einsatz von Pyrotechnik ist in allen gemieteten Räumen untersagt.

Hausrecht

Die vom Vermieter beauftragten Dienstkräfte (Sicherheitspersonal und der Veranstaltungs-Hausmeister) üben gegenüber dem Mieter und den Besuchern das Hausrecht aus. Den Anordnungen ist Folge zu leisten. Der Mieter übt das Hausrecht insoweit aus, als vom Hausrecht des Vermieters nicht Gebrauch gemacht wird.

VII. Mietpreis

Der Mietpreis richtet sich nach dem am Tag des Vertragsabschlusses geltenden „Mietpreistarif“ für die Anmietung der Räumlichkeiten des Stadtmuseums.

Abgeltungsbereich

Durch den im Mietvertrag vereinbarten Mietpreis wird abgegolten:

- a) Die Überlassung des Mietobjektes für die Vorbereitungs-, Veranstaltungs- und Nachbereitungszeit (gem. Ziffer IV 1 bis 3)
- b) Ausstattung wahlweise der Halle, des Cafés, der Goldbox und Goldbar, mit der vereinbarten Bestuhlung und Betischung und der technischen Ausstattung
- c) Benutzung der technischen und sanitären Einrichtungen
- d) Kosten für Heizung, Lüftung, Beleuchtung und Reinigung
- e) Kosten für die Dienstkräfte des Stadtmuseums (2x Sicherheitsdienst und 1x Hausmeister, weitere Servicekräfte bei Bedarf)

Nachberechnung

Bei Überschreitung der beantragten Benutzungsdauer ist der Vermieter zur Mietnacherhebungen berechtigt. Die Nacherhebungen richten sich nach dem zum Zeitpunkt des Vertragsabschluss geltenden „Mietpreistarif“.

Ausfall der Veranstaltung

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

Entrichtung des Mietpreises

Der Mietpreis sowie Kosten für Getränke, Überziehungsgebühren usw. werden dem Mieter nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt. Die Rechnung ist binnen 14 Tagen zu begleichen. Der Vermieter behält sich das Recht der Vorkasse vor. In diesem Fall ist der vereinbarte Grundmietpreis mindestens 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn fällig. Darüber hinaus anfallende Kosten werden nach der Veranstaltung abgerechnet.

VIII. Schäden bei Benutzung der Räumlichkeiten und deren Inventar

- a) Der Mieter ist verpflichtet, jeden Schaden unverzüglich dem Vermieter anzuzeigen.
- b) Die Schadenshaftung erfolgt gemäß den gesetzlichen Bestimmungen

IX. Rücktritt vom Vertrag

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

- a) das vorgelegte Programm von der Bezeichnung der Veranstaltung im Vertrag nicht nur unerheblich abweicht oder wenn sich aus dem Programm Ausschließungsgründe gemäß der Mietvertragsbedingungen ergeben;
- b) der Mieter das Programm nach Vorlage ohne Zustimmung des Vermieters mehr als unerheblich ändert;
- c) die vereinbarte Miete bei Vorkasse nicht rechtzeitig entrichtet wird;
- d) Tatsachen vorliegen, welche eine Störung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit durch die Veranstaltung befürchten lassen;
- e) infolge höherer Gewalt (Ausführung von nicht aufschiebbaren Reparaturarbeiten) die Räumlichkeiten des Stadtmuseums nicht zur Verfügung gestellt werden können.

X. Gerichtsstand

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