

# Mietvertrag über die Benutzung der Schwarzwaldhalle

zwischen

der Gemeinde Gärtringen, Rohrweg 2, 71116 Gärtringen  
vertreten durch Kämmereiamtsleiterin Frau Hildegard Wieland  
- Vermieterin -

und dem nachfolgend aufgeführten Veranstalter und dem jeweiligen Vertreter  
- Mieter -

Mit der Unterzeichnung des Mietvertrages anerkennt der Veranstalter die Miet- und Benutzungsordnung sowie die derzeit geltende Gebührenordnung.

## § 1 Allgemeine Angaben zur Veranstaltung

<b>Veranstaltungstitel</b>	
Auftretende Künstler/Gruppen	

<b>Veranstaltungsart<sup>*)</sup></b> bitte ankreuzen	<input type="checkbox"/> Konzert	<input type="checkbox"/> Theater/Kabarett
	<input type="checkbox"/> Tanzveranstaltung	<input type="checkbox"/> Seniorenveranstaltung
	<input type="checkbox"/> Festakt/Festveranstaltung	<input type="checkbox"/> Jugendveranstaltung
	<input type="checkbox"/> Sportveranstaltung/Turnier	<input type="checkbox"/> Ausstellung
	<input type="checkbox"/> Sonstiges _____	

<b>Veranstalter - Name/Verein</b>	
Adresse	

<b>Vertreter/Vorstand - Name</b>	
Adresse	
Tel./Mobiltelefon	
Email	

<b>Veranstaltungstag/e</b>		
<b>Uhrzeit</b>	von _____ Uhr	bis _____ Uhr
<b>Einlass</b>	1. Tag _____ Uhr	2. Tag _____ Uhr

<b>Aufbau</b>	<b>Datum</b>		ab		Uhr
<b>Abbau</b>	<b>Datum</b>		bis		Uhr

Ein Aufbau ist grundsätzlich erst am Veranstaltungstag möglich. Bei sehr umfangreichen Auf- und Abbauten können auf schriftlichen Antrag gebührenpflichtige Ausnahmen zugelassen werden. Eine ausführliche Begründung ist anzuführen.

Bei einer Auf- bzw. Abbauzeit, die mehr als ein Tag insgesamt in Anspruch nimmt, wird jeder zusätzliche Tag mit einem halben Tagessatz berechnet.

<b>Gesamtbelegungsdauer</b>		Stunden
-----------------------------	--	---------

<b>Eintrittspreise</b>	Erwachsene		€
	Jugendliche/Schüler		€
	Ermäßigt		€
	Sonstige		€

### **§ 2 Pflichten des Mieters/Veranstalters nach der Versammlungsstättenverordnung**

Die Pflichten der Gemeinde als Betreiberin der Schwarzwaldhalle nach § 38 VstättVO werden auf den im Folgenden zu benennenden Veranstaltungsleiter wie folgt übertragen.

1. Der Veranstaltungsleiter ist mit der Versammlungsstätte vertraut.
2. Der Veranstaltungsleiter ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften (Benutzungsordnung und öffentlich-rechtliche Vorschriften) verantwortlich.
3. **Während der Veranstaltung muss der Veranstaltungsleiter ständig anwesend sein.**
4. Der Veranstaltungsleiter muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache, mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.
5. Der Veranstaltungsleiter ist zur Einstellung des Veranstaltungsbetriebes verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

#### **Veranstaltungsleiter:**

Name	
Adresse	
Mobiltelefon*)	

\*) Nummer unter der der Veranstaltungsleiter während der Veranstaltung erreichbar ist!

**§ 3 Kosten der Veranstaltung**

<b>Hallengebühr</b>	gemäß HGO Ziffer 8.2.2.3	Tag/Tage	0,00 € =	0,00 €
<b>Betriebskosten</b>	gemäß HGO Ziffer 8.2.3.1.			je nach Anfall
<b>Festplatz</b>		Tag/Tage	75,00 € =	0,00 €

Die vorstehenden Entgelte sind Nettoentgelte. Die gesetzliche Mehrwertsteuer in der jeweiligen Höhe ist zusätzlich zu entrichten.

**§ 4 Bestuhlung**

<b>Besucherzahlen</b>	Personenzahl		
Art der Besucher <i>*) bitte ankreuzen</i>	Jugendliche/Kinder	bis 18 Jahre	
	Erwachsene	18 – 30 Jahre	
	Erwachsene	Ab 30 Jahre	
	Senioren		
	Sonstiges		

Die Zahl der im Bestuhlungs- und Rettungswegeplan genehmigten Besucherplätze, darf nicht überschritten und die genehmigte Anordnung der Besucherplätze darf nicht geändert werden! Der Mieter haftet für die Einhaltung der Personenhöchstzahl und der Bestuhlung nach Bestuhlungsplan. Bei Nichteinhaltung behält sich die Gemeind vor die Veranstaltung abzurechnen. Eine Ausfertigung des für die jeweilige Nutzung genehmigten Planes ist im Foyer einer jeden Versammlungsstätte gut sichtbar angebracht.

Für die Veranstaltung wird folgender **Bestuhlungsplan** gewählt: *\*) bitte ankreuzen:*

<input type="checkbox"/>	Variante 1	Reihenbestuhlung	Bühne West	1.096 Personen
<input type="checkbox"/>	Variante 2	Reihenbestuhlung	Bühne Süd	1.096 Personen
<input type="checkbox"/>	Variante 1	Bankettbestuhlung	Bühne Süd	660 Personen
<input type="checkbox"/>	Variante 2	Einzeltische	Bühne West	360 Personen
<input type="checkbox"/>	Variante 3	Bankettbestuhlung	Bühne West	672 Personen
<input type="checkbox"/>	Variante 4	Bankettbestuhlung	Bühne Süd	576 Personen
<input type="checkbox"/>	Variante 5	Bankettbestuhlung	Bühne West	1.020 Personen
<input type="checkbox"/>	Galerie			78 Personen
<input type="checkbox"/>	Sportveranstaltung	Keine Bestuhlung		
<input type="checkbox"/>	Gesonderter Bestuhlungsplan	Einzelgenehmigung		

In der Schwarzwaldhalle stehen 800 Stühle mit Sitzpolster und 100 Tische zur Verfügung. Die Stühle sind mit einer besonderen Sorgfalt zu behandeln. Das Stehen auf Stühlen und Tischen ist verboten! Bei Schäden, Verschmutzungen u.a. haftet der Mieter und es wird Kostenersatz gefordert. Die Stühle sind in insgesamt 50 Stapel zu je max. 16 Stück im Bestuhlungsraum zu verräumen. Die Tische sind mit max. 15 Tischen je Tischwagen zu verräumen.

**§ 5 Räume - Inventar**

1. Folgende Räumlichkeiten werden genutzt: \*) bitte ankreuzen

<input checked="" type="checkbox"/>	Halle	<input checked="" type="checkbox"/>	Küche	<input checked="" type="checkbox"/>	Toilette UG
<input checked="" type="checkbox"/>	Regieraum	<input checked="" type="checkbox"/>	Abstellraum	<input checked="" type="checkbox"/>	Umkleideraum 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Foyer			<input checked="" type="checkbox"/>	Umkleideraum 2
<input checked="" type="checkbox"/>	Parkplatz – Festplatz				

2. Folgende **Dekoration** wird verwendet:

- 
- Ausschmückungen müssen aus mindestens schwerentflammarem Material bestehen. Ausschmückungen in Fluren und Treppenträumen müssen aus nichtbrennbarem Material bestehen.
  - Ausschmückungen sind unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen anzubringen. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck sind nach der Veranstaltung sofort zu entfernen.

3. Folgende **Kulissen/Requisiten/Ausstattungen** werden verwendet:

- 
- Requisiten müssen aus mindestens normalentflammarem Material bestehen. Ausschmückungen müssen aus mindestens schwerentflammarem Material bestehen. Brennbares Material muss von Zündquellen wie Scheinwerfer und Heizstrahlern so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.

4. Folgende **Ausstattung** wird verwendet/benötigt: \*) bitte ankreuzen

<input type="checkbox"/>	<b>Starkstromanschluß</b>	40 kw maximal
<input type="checkbox"/>	<b>Mobile Lautsprecheranlage</b>	-> Bedienung nur durch eingewiesene Person
	<b>Stück Mikrofone</b>	
	<b>Stück Bühnenelemente</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Spielzeit- und Ergebnisuhr</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Trennvorhang</b>	

5. Folgende **pyrotechnischen Gegenständen** werden eingesetzt:

- 
- Das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, pyrotechnischen Sätzen, Gegenständen und Anzündmitteln und anderer explosionsgefährlichen Stoffen ist verboten. Das Verwendungsverbot gilt nicht, soweit diese Verwendungen in der Art der Veranstaltung begründet sind und der Veranstalter die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen im Einzelfall mit der für den Brandschutz zuständigen Dienststelle abstimmt!

6. Folgendes wird in der **Küche** genutzt:

<input type="checkbox"/>	<b>Abstellraum</b>	Der Abstellraum ist gereinigt zurückzugeben
<input type="checkbox"/>	<b>Spülmaschinen</b>	Alle Geräte sind entleert und gereinigt zurückgegeben. Essensreste sind zu entfernen! Nachreinigungen werden berechnet! Die Gebrauchsanweisungen sind unbedingt einzuhalten. Es erfolgt eine entsprechende Einweisung durch den Hausmeister bei der Übergabe. Es sind nur die Reinigungsmittel zu verwenden die von der Gemeinde zur Verfügung gestellt werden.
<input type="checkbox"/>	<b>Geschirr</b>	Das Kücheinventar steht in vollem Umfang zur Verfügung Das Geschirr muss wieder in die dafür vorgesehenen Geschirrschränke eingeräumt werden. Nach der Veranstaltung erfolgte eine Bestandsaufnahme, fehlende oder beschädigte Teile werden berechnet

Die Küche ist in gereinigtem Zustand zurückzugeben. Alle Ablageflächen und der Küchenboden sind nass zu wischen. Evtl. Nachreinigungen werden berechnet!.

Eine Schankanlage ist nicht vorhanden.

### **§ 6 Reinigung/Räum- und Streupflicht**

- Der bei der Veranstaltung anfallende Müll ist vom Mieter zu entsorgen
- Die Halle ist besenrein zu übergeben. Größere Verunreinigungen sind nass aufzuwischen. Eventuelle Nachreinigungen durch den Hausmeister werden berechnet.
- Während der Veranstaltung stehen dem Mieter für kurzfristige Streuungen gegen Glatt-eis, Salzbehälter zur Verfügung.
- Bei Veranstaltungen mit großem Besucheraufkommen und hohem Schmutzaufkommen (Großveranstaltungen) entsteht zur normalen Unterhaltsreinigung, ein zusätzlicher Reinigungsaufwand für unsere Reinigungskräfte. Dieser entstandene Mehraufwand ist nicht mit der allgemeinen Hallengebühr abgedeckt und wird grundsätzlich mit maximal drei Stunden in der Endabrechnung zusätzlich berechnet. Es werden hierzu die branchenüblichen Stundensätze für Unterhaltsreinigung angewandt.

### **§ 7 Übergabe - Hausmeister**

- Hallenschlüssel werden von der Liegenschaftsverwaltung, maximal drei Tage vor der Veranstaltung gegen eine Kautionsleistung von 50,00 € ausgegeben.
- Ist die Sicherheitsleistung nach § 13 bis zu diesem Zeitpunkt nicht eingegangen, erfolgt keine Schlüsselübergabe.
- Die Übergabe der Halle erfolgt durch den Hausmeister. Ein Übergabeprotokoll wird erstellt. Der Termin ist mit diesem rechtzeitig zu vereinbaren.  
**Telefon Hausmeister Herr Marche 0159-04399124**

Ein Hausmeister steht für Notfälle während der Veranstaltung bereit:

**Telefon Bereitschaftsdienst Hausmeister 0152-22980334**

### **§ 8 Notausgänge – Verkehrsregelung - Ordnungskräfte**

- Während der Veranstaltung müssen vom Mieter ausreichend Ordnungskräfte (mind. pro Notausgang eine Person) in der Halle eingestellt werden.
- Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass bei Veranstaltung die Notausgänge unbedingt freigehalten werden.
- Während der Veranstaltung müssen vom Mieter ausreichend Ordnungskräfte für die Parkmöglichkeit außerhalb der Halle abgestellt werden.  
Die Verkehrsregelung ist mit dem Amt für öffentliche Ordnung abzuklären, da nur für eine begrenzte Anzahl von Fahrzeugen eine Parkmöglichkeit besteht. Sobald diese Parkplätze belegt sind müssen die Besucher zum Parken in die Nebenstraßen verwiesen werden.
- Die Zufahrt zur Schwarzwaldhalle ist als Feuerwehrfahrtsfreizuhalten.

### **§ 9 Sonstiges**

- Bei Störung der Haustechnik, z.B. Heizung, ist der Bereitschaftshausmeister sofort zu unterrichten.
- Um Unfallgefahr zu vermeiden, ist darauf zu achten, dass bei Veranstaltungen die Handballtore sicher verräumt werden.
- Handelt es sich bei der Veranstaltung um eine Musikdarbietung, so ist der Veranstalter verpflichtet, diese bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und Verbrei-terungsrechte) anzumelden.
- Der Mieter verpflichtet sich zur Beachtung und Einhaltung der in der Benutzungsordnung für die Gemeindehallen enthaltenen Auflagen und Ordnungsvorschriften. Bei Nichteinhalten der Vorschriften insbesondere der Versammlungsstättenverordnung, behält sich die Gemeinde vor, entsprechende Bußgelder festzusetzen.

- **In der Schwarzwaldhalle besteht ein Mietvertrag mit der Event-Organisation Nazar, die in erster Linie Hochzeiten ausrichtet. Dadurch kann eine optimale Auslastung der Halle erzielt werden, sodass die Mietpreise für örtliche Vereine niedrig gehalten werden können. Der Event-Organisation Nazar ist es erlaubt, Besichtigungen in der Schwarzwaldhalle zur Vorbesprechung und Abschluss von Verträgen durchzuführen. Der Mieter duldet solche Besichtigungen. Sie werden in der Regel einen Tag im Voraus angekündigt. Sollte ein Besichtigungstermin mit der Veranstaltung aus diesem Mietvertrag kollidieren, bzw. keine Besichtigungen möglich bzw. erwünscht sein, so bitten wir um unverzügliche Mitteilung an die Liegenschaftsverwaltung. Wir werden dies an die Event-Organisation entsprechend weiterleiten.**
- Die Nutzung des Trennvorhangs ist nur nach einer entsprechenden Einweisung erlaubt. Nach Ende der Veranstaltung ist der Trennvorhang wieder nach oben zu fahren.
- Das Anbringen von Klebebändern auf dem Hallenboden ist nicht erlaubt. Der Boden ist ein Naturprodukt und die Inhaltstoffe von Klebebändern schaden dem Bodenbelag. Bei Nichtbeachtung, bzw. Beschädigung behalten wir uns vor, die Kosten der Entfernung dem Veranstalter in Rechnung zu stellen.

### **§ 10 Rauchverbot**

**Es gilt bei allen Veranstaltungen in der Halle und den Nebenräumen absolutes Rauchverbot! Eine Nichtbeachtung stellt eine Ordnungswidrigkeit dar. Diese kann mit einem Bußgeld geahndet werden.**

### **§ 11 Rücktrittsrecht**

Der Mieter hat ein Rücktrittsrecht vor der Veranstaltung:

➔	Bei Rücktritt mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung	sind 20 % des Entgelts
➔	Bei noch späterem Rücktritt	sind 50 % des Entgelts

zu leisten.

**§ 12 Brandwache**

Vom Amt für öffentliche Ordnung wird bei Bedarf eine Brandwache angeordnet. Nach der Versammlungstättenverordnung gibt es Veranstaltungen, bei denen eine Brandwache anwesend sein muss, bzw. zur Gefahrenabwehr angeordnet werden kann.

Zur Prüfung ob eine Feuersicherheitswache für Ihre Veranstaltung angeordnet werden muss, haben Sie folgende Angaben zu machen: \*) bitte ankreuzen

<input type="checkbox"/>	Verwendung von offenem Feuer	<input type="checkbox"/>	Faschings-/Silvesterveranstaltungen
<input type="checkbox"/>	Verwendung von leichtentzündlichen, brand- und explosionsgefährlichen Stoffen	<input type="checkbox"/>	Großsportveranstaltungen
<input type="checkbox"/>	Vorfürhungen mit Fahrzeugen mit Verbrennungsmotor	<input type="checkbox"/>	Verwendung von Stoffen, die zu einer schnellen Brandausbreitung führen können (z. B. Dekorationen – Genaue Angaben bitte unter § 5 Ziffer 2)
<input type="checkbox"/>	Feuerwerke	<input type="checkbox"/>	Sonstiges (Nähere Angaben bitte auf gesondertem Blatt beifügen)

Die Brandwache wird:

<input type="checkbox"/>	Von der Freiwilligen Feuerwehr gestellt	
<input type="checkbox"/>	Vom Veranstalter gestellt	1. Name: 2. Name:

Die entstehenden Kosten sind entsprechend der Satzung vom Veranstalter zu tragen.

**§ 13 Kautio**

Die Gemeinde erhebt zur Sicherung etwaiger Ansprüche eine Sicherheitsleistung (Kautio). Diese beträgt 50 % der Hallengebühr. Diese ist im Voraus mit der Hallengebühr zu entrichten (Miet- und Benutzungsgebührenordnung Teil B Ziffer 4.3).

<b>Hallengebühr</b>	Siehe § 3	Tag/Tage	300,00 €	=	0,00 €
Kautio	50 % der Hallengebühr			=	0,00 €
Summe					<b><u>0,00 €</u></b>

Der Betrag ist mit der beigefügten Rechnung zum Fälligkeitszeitpunkt zu entrichten.



**§ 14 Ergänzende Angaben**

Der Mieter hat auf eigene Kosten zu beantragen:

→	Schankwirtschaftserlaubnis/Gestattung	Diese ist beim Amt für öffentliche Ordnung zu beantragen!
→	Sperrzeitverkürzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine evtl. Sperrzeitverkürzung ist beim Amt für öffentliche Ordnung zu beantragen!</li> <li>• Die Sperrzeit für Schank- und Speisewirtschaften beginnt um 2.00 Uhr.</li> <li>• In der Nacht zum Samstag und Sonntag beginnt die Sperrzeit um 5.00 Uhr.</li> <li>• In der Nacht zum 1. Januar wird die Sperrzeit aufgehoben.</li> <li>• In der Nacht zum Faschingsdienstag und zum 1. Mai beginnt sie um 5.00 Uhr</li> </ul>
→	Sanitätsdienst	Es liegt in der Verantwortung des Mieters ob ein Sanitätsdienst eingeteilt wird. Bei Sportveranstaltungen wird dieser empfohlen.
→	Ordnungsdienst	Bei Veranstaltungen mit einem großen Besucheraufkommen bzw. vielen Jugendlichen behält sich die Gemeinde vor, einen Sicherheitsdienst auf Kosten des Mieters zu verlangen. § 8 Abs. 1 bleibt unberührt
→	Parkplatzordnungsdienst	

Hiermit wird bestätigt, dass alle Angaben im Rahmen des Mitwirkungs- und Auskunftspflicht zur Veranstaltung richtig und vollständig erteilt worden sind. Der Mietvertrag wird anerkannt.

Gärtringen, den 15.08.19

Gärtringen, den

---

 Unterschrift Vermieter  
 Gemeinde Gärtringen – Wieland

---

 Unterschrift Mieter  
 Veranstalter/Vertreter/Vorstand

Verteiler:           Bürgermeister, Amt. f. öffentl. Ordnung, Hausmeister, Feuerwehr, Kämmerei  
 Bei Bedarf: Reinigungsfirma, Bauhof