

HAUS- UND BENUTZUNGSORDNUNG

für das Städtische Kurhaus

INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|--|-----------|
| Öffnungszeiten | I – IV |
| Benützung des Kurhauses | V |
| Veranstaltungen und Ausstellungen | VI |
| Bühnenbenutzungsrichtlinien | VII |
| Richtlinien für das Ausschmücken von Räumen bei Veranstaltungen | VIII |
| Parkplätze | IX |
| Vermietung und Verpachtung | X |
| Sonstiges | XI |
| | |
| 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

I.

Öffnungszeiten

Das Kurhaus ist geöffnet

- a) werktags von 9.00 bis 21.00 Uhr
- b) sonn- und feiertags von 9.00 bis 21.00 Uhr

Bei länger dauernden Abendveranstaltungen wird das Kurhaus 15 Minuten nach Veranstaltungsende geschlossen.

II.

Öffnung der Veranstaltungsräume

Die Veranstaltungsräume sind offen zu halten:

- a) Kursaal und Kurtheater ½ bis maximal 1 Stunde vor Beginn einer Veranstaltung bis Ende der Veranstaltung
(Saal und Kurtheater bleiben sonst geschlossen)
- b) Lesesaal vom 01.05.-31.10.:
werktags von 9.30 bis 19.30 Uhr
sonn- und feiertags von 9.30 bis 19.30 Uhr
vom 01.11.-30.04.:
werktags von 10.00 bis 19.00 Uhr
sonn -und feiertags von 10.00 bis 19.00 Uhr
- c) Seminarraum UG nur bei Veranstaltungen
- d) Seminarraum OG ¼ Stunde vor Beginn bis Ende einer Veranstaltung

III.

Öffnungszeiten von Gäste- und Zimmerinformation sowie Anmeldung zur Gesundheitsbildung und Kartenvorverkauf

Die **Gäste- und Zimmerinformation** sind für den Publikumsverkehr geöffnet:

Vom 01.04.-31.10.:

- a) Montag mit Freitag (an Werktagen) von 9.00 bis 18.00 Uhr
- b) an Samstagen von 9.00 bis 12.30 Uhr
- c) an Sonn- und Feiertagen von 9.00 bis 12.30 Uhr

Vom 01.11.- 31.03.:

- a) Montag mit Freitag (an Werktagen) von 9.00 – 17.00 Uhr
- b) an Samstagen von 9.00 – 12.30 Uhr
- c) nur an Weihnachten und Neujahr von 9.00 – 12.30 Uhr
(ggf. auch an Ostern, sofern auf März fallend)

Die Anmeldung für die Teilnahme an Seminaren/Einzelterminen der **Gesundheitsbildung** ist

von Montag bis Freitag
und zusätzlich am Donnerstag
von 9.00 bis 11.30 Uhr
von 14.00 bis 17.00 Uhr
möglich.

Der **Kartenvorverkauf** ist geöffnet:

Vom 01.04.-31.10.

| | |
|--------------------------------------|------------------------|
| a) Montag mit Freitag (an Werktagen) | von 9.00 bis 17.30 Uhr |
| b) an Samstagen | von 9.00 bis 11.30 Uhr |
| c) an Sonn- und Feiertagen | von 9.00 bis 11.30 Uhr |

Vom 01.11.- 31.03.

| | |
|---|------------------------|
| a) Montag mit Freitag (an Werktagen) | von 9.00 bis 16.30 Uhr |
| b) an Samstagen | von 9.00 bis 11.30 Uhr |
| c) nur an Weihnachten und Neujahr (ggf. auch an Ostern, sofern auf März fallend) | von 9.00 bis 11.30 Uhr |

IV.

Öffnungszeiten der Cafeteria

Die Cafeteria ist geöffnet

| | |
|------------------------|-------------------------|
| a) Sonntag bis Freitag | von 11.00 bis 18.00 Uhr |
| b) Samstag | Ruhetag |

V.

Benützung des Kurhauses

Das Betreten des Kurhauses ist während der Öffnungszeiten (Ziff. I) jeder Person gestattet, die im Besitz einer gültigen Kur- und Gästekarte ist.

Der Zutritt zur Cafeteria ist jeder Person gestattet.

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. Das Betreten des Pavillons der Gäste- und Zimmerinformation während der Öffnungszeiten ist allen Personen gestattet.

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; insbesondere auch das eigenständige Bestücken der Plakatwände und Stühle im gesamten Haus, insbesondere auch in den Sälen und sonstigen Nebenräumen.
- der Verzehr von mitgebrachten Speisen und Getränken
- das Rauchen im gesamten Kurhaus und allen Nebenräumen mit Ausnahme der eigens dafür ausgewiesenen Zone in der Cafeteria. Eine Ausnahme vom generellen

Rauchverbot für einzelne Veranstaltungen, z.B. Bälle, kann auf Antrag erteilt werden. Zuständig ist hierfür der jeweilige Kurdirektor und/oder sein Stellvertreter.

- das Mitbringen von Hunden und sonstigen Tieren

Der diensthabende Hausmeister vertritt in Abwesenheit des Kurdirektors, dessen Stellvertreters oder des Kurhausleiters/der Kurhausleiterin das Hausrecht. Er ist für den ordnungsgemäßen Ablauf des Tagesbetriebs verantwortlich. Das Personal des Kurhauses und der Kurverwaltung ist berechtigt, bei den im Haus verweilenden Personen die Kur- und Gästekarte jederzeit zu kontrollieren.

VI.

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 Mietvertrag 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 Kurhaus 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 hinaus gehende Inanspruchnahmen können bei der Kurverwaltung rechtzeitig vorher beantragt werden. Sie bedürfen der schriftlichen Bestätigung durch die in Ziffer 1. genannten Personen. Auch zusätzliche Leistungen unterliegen den Bedingungen des Mietvertrages. Die Bühne und deren Nebenräume sowie sämtliche Einrichtungen und technische Geräte werden nur in Verbindung mit dem dazugehörigen Saal vermietet.

Sprech-, Gesangs- 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 beauftragten Vorverkaufsstelle. Ausnahmen sind zulässig. Diese bedürfen der schriftlichen Bestätigung durch oben genannte Personen, 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 LKW ist zu beachten. Ausnahmegenehmigungen hiervon erteilt das Städtische Ordnungsamt (Rathaus). Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass keinerlei Beschädigungen und Rückstände verbleiben. Andernfalls werden Ausbesserungen auf seine Kosten durchgeführt. 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 darauf folgenden 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 anzugezeigen.
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 Versammlungsstätten-Verordnung. Die Bestellung einer Feuer- und Sanitätswache ist Aufgabe des Veranstalters. Der Vermieter benachrichtigt beide 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 ausschließlich 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. Die Bewirtschaftung im gesamten Innenbereich des Kurhauses erfolgt grundsätzlich durch den Pächter des Cafés im Kurhaus. Auch Tabakwaren, Erfrischungen u.a. Waren dürfen nur vom Pächter des Restaurationsbetriebes angeboten werden. Ist eine gastronomische Betreuung anlässlich einer Veranstaltung gewünscht, so sind mit dem Pächter des Restaurants bei Vertragsabschluss frühzeitig entsprechende Vereinbarungen zu treffen.
12. 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. Kurhauses verursachten

Personen- und Sachschäden und befreit den Vermieter von allen Schadenersatzansprüchen, 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 Grundstückseigentümerin für gesetzliche Ansprüche gem. § 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, kann der Mieter und sonstige Dritte gegen die Stadt Bad Wörishofen keine Schadenersatzansprüche erheben.

13. Für sämtliche vom Mieter und Dritten eingebrachten Gegenstände übernimmt die Stadt Bad Wörishofen keine Haftung.
14. Notausgänge müssen von jeglichen, nicht den Fluchtwegen dienenden Gegenständen freigehalten werden (auch außerhalb der Gebäude).
15. Bei Faschingsbällen gelten folgende besonderen Bestimmungen, die auch für sonstige Tanzveranstaltungen Anwendung finden können:
 - Die Musikdarbietung im Saal muss spätestens um 3.00 Uhr enden.
 - Der Ausschank im Saal und Foyer endet mit dem Ende der Musikdarbietung. Ist ein Barbetrieb oder sonstiger Ausschank außerhalb des Veranstaltungssaales genehmigt, so endet dieser spätestens um 3.30 Uhr.
 - Eine maximale Besucherzahl von 800 Personen darf nicht überschritten werden; das Einlassende an den Kassen wird auf 22.00 Uhr festgelegt. Die Kontrolle hat bis zum Veranstaltungsende zu erfolgen.
 - Der Veranstalter hat auf eigene Kosten dafür zu sorgen, dass während der gesamten Dauer der Veranstaltung mindestens 4 Ordnungskräfte, die als solche für jedermann erkennbar sein müssen (Armbinde o.ä.), für einen ruhigen Ablauf bis zum Veranstaltungsende zur Verfügung stehen. Die Ordnungskräfte sind namentlich zu benennen und der Kurverwaltung vor Beginn der Veranstaltung rechtzeitig mitzuteilen.
 - Ferner hat rechtzeitig, mindestens 2 Stunden vor Beginn der Veranstaltung, eine Begehung der vermieteten Räume inklusive der dazugehörigen Nebenräume (z.B. Foyer) mit einem Vertreter der Kurverwaltung sowie einem Vertreter der örtlichen Feuerwehr zu erfolgen. Der Veranstalter hat hierzu unaufgefordert einen Termin mit der Feuerwehr rechtzeitig zu vereinbaren.
16. Führt der Mieter die Veranstaltung nicht durch, so schuldet er die vereinbarte Miete nach Ziff. 18, den Ausfall der Provision für die bereits verkauften Karten, die Kosten der Rückabwicklung bereits verkaufter Karten sowie weitere eventuell bereits angefallene Kosten, z.B. Feuerwehr, Rettungsdienst, Saaleinlassdamen oder Hausmeisterüberstunden und weitere sich aus der Absage ergebenden Kosten, z.B. durch Anmietung eines Kurkonzertes, damit eine Ersatzveranstaltung stattfindet. Dies gilt unabhängig von den Gründen der Absage.
17. Hat der Vermieter den Ausfall der Veranstaltung zu vertreten, so wird keine Miete geschuldet.

18. 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 und die Absage durch den Mieter 2 Wochen oder weniger vor der Veranstaltung erfolgt. Anstelle der 50 % treten 25 % bzw. 15 %, wenn der Mieter den Ausfall zwei bzw. drei Monate vor dem Veranstaltungstag angezeigt hat.
19. Der Vermieter kann Verträge fristlos gegenüber dem Vertragspartner kündigen, wenn:
 - a) die vereinbarten Benutzungsentgelte nicht fristgerecht entrichtet sind, auf Verlangen des Vermieters sind Vorauszahlungen zu leisten,
 - b) der Nachweis der gesetzlichen Anmeldung 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.
20. Die Ausübung der fristlosen Kündigung durch den Vermieter gem. § 19 ist kein Anlass, den die Stadt Bad Wörishofen zu vertreten hat. Macht der Vermieter von seinem Rücktrittsrecht Gebrauch, steht dem Mieter kein Anspruch auf Schadensersatz zu. Die fristlose Kündigung ist schriftlich auszusprechen.
21. Parkplätze stehen im Bereich der Bühneneinfahrt und vor der Bühnenrampe nicht zur Verfügung, siehe Seite 12, Art. IX. Dieser Bereich ist für Rettungsfahrzeuge frei zu halten.
22. Gerichtsstand und Erfüllungsort für beide Teile ist Memmingen.

VII.

Bühnenbenutzungsrichtlinien

1. Es dürfen sich nur diejenigen Personen im Bühnenbereich und den Künstlergarderoben sowie in der Regiezentrale 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 auf der Hinterbühne sowie auf der Zwischenbühne strengstens untersagt, es sei denn, eine schriftliche Bühnenanweisung sieht während des Stückes Rauchen vor (siehe auch Ziff. V). Der Verzehr von Speisen und Getränken ist nur in den Künstlergarderoben und Aufenthaltsäumen erlaubt.
3. Die Zugänge zur Bühne, die Notausgänge, die Auftritts- und Abgangswege, alle Türen, das Treppenhaus, die Feuerwehr-, Lösch- und Alarmanlagen sind frei zu

halten. Nach der Veranstaltung sind alle eingebrachten Gegenstände sofort mitzunehmen.

4. Die zum Inventar des Kurhauses 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, Prospektzüge) geschieht ausschließlich durch das Personal des Hauses oder das eingewiesene Bühnen-Fachpersonal. Die Kosten hierfür trägt der Mieter.
5. Der Zutritt zu den Beleuchterbrücken 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 kann in Ausnahmefällen genehmigt 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. Begehbar, 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. An sämtlichen Vorhängen der Bühne ist das Aufhängen von Dekorationsteilen nicht erlaubt. 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. Fenster, 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 deren Beauftragten vorgenommen werden.
13. Für die zusätzlichen Einrichtungen 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, umgeklemmt oder an ihren Anschlusschrauben angezapft werden.

16. Müssen aus spieltechnischen Gründen trotzdem Veränderungen vorgenommen werden, die im einen 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 Kurhauspersonals 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.

VIII.

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 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 nur in Ausnahmefällen eingeschlagen bzw. geschraubt werden! Ausnahmen bedürfen der besonderen Genehmigung.
3. Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammbare oder mittels eines amtlich anerkannten Imprägniermittels 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 außerhalb der 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 in grünem Zustand verwendet werden.
7. Die Bekleidung ganzer Wände mit leicht brennbaren Stoffen sowie die Herstellung geschlossener Abteilungen aus solchen Stoffen ist unzulässig.
8. Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Fernmelder dürfen nicht mit Gegenständen verstellt oder verhängt werden. Außerdem müssen die Ausgänge während der Veranstaltung unverschlossen bleiben.
9. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen wie Mineralölen, Spiritus, verflüssigten oder verdichteten Gasen ist unzulässig.

10. Jede Dekoration, der Aufbau von Ausstellungs- und Informationsständen etc. unterliegt den Anweisungen und der Kontrolle der Kurverwaltung. Der Kurdirektor oder sein Stellvertreter kann 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.
13. Die Veranstalter von Faschingsbällen haben für die Bereitstellung der üblichen Faschingsdekoration im Kursaal einen einmaligen Betrag von € 150,- pro Veranstaltung zu bezahlen.

IX.

Parkplätze

Für Besucher des Kurhauses steht zum Parken des mitgebrachten Kraftfahrzeugs die Kurhaus-Tiefgarage zur Verfügung. Aus Gründen des Nachbarschutzes ist die Tiefgarage in der Zeit vom 16.04. bis 14.10. (Ausnahme 30.04. bis 01.05.) von 23.00 bis 7.00 Uhr für Ein- und Ausfahrten geschlossen.

Für Veranstalter, deren Mitarbeiter sowie alle sonstigen Personen mit Ausnahme des diensthabenden Hausmeisters stehen Parkplätze im Bereich der Bühneneinfahrt und vor der Bühnenrampe nicht zur Verfügung. Dieser Bereich ist für Rettungsfahrzeuge frei zu halten.

X.

Vermietungen und Verpachtungen

Über die Verpachtung der Cafeteria bestimmt der Haupt- und Finanzausschuss des Stadtrates. Die Vermietung der Ausstellungsvitrinen im Bereich der Außenanlagen des Kurhauses erfolgt durch die Stadtkämmerei.

XI.

Sonstiges

Die Haus- und Benutzungsordnung sowie die als Anlage beigefügte Entgeltordnung treten am 01.01.2007 in Kraft. Für Einzelverträge mit Veranstaltern, die vor Erlass der Entgeltordnung abgeschlossen wurden, gelten die Preise der am 01.01.2002 erlassenen Richtlinien.

Gleichzeitig tritt die am 01.01.2002 erlassene Hausordnung mit dem Verzeichnis der Nutzungsentgelte für das städtische Kurhaus Bad Wörishofen außer Kraft.

Bad Wörishofen, 20.09.2006



Klaus Holetschek
1. Bürgermeister

ENTGELTORDNUNG

für das städtische Kurhaus
Bad Wörishofen

A

Allgemeine Richtlinien

- 1) Die Mieten sind bürgerlich-rechtliche Entgelte. Schuldner der Mieten und Nebenkosten ist der Veranstalter oder Antragsteller. Mehrere Zahlungspflichtige haften als Gesamtschuldner.
- 2) Die angegebenen Entgelte sind Nettobeträge. Der jeweils geltende Mehrwertsteuersatz ist hinzuzurechnen.
- 3) 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, Rotes Kreuz, Feuerwehr, Kartenvorverkauf sowie technische Ausstattung (s. Anlage 3) werden gesondert berechnet.
Einlasspersonal für die Veranstaltungsräume wird ausschließlich von der Kurverwaltung zu Lasten des Veranstalters beauftragt, wobei jeweils mindestens zwei Personen, bei Öffnung von mehr als zwei Eingängen entsprechend weiteres Personal, bestellt wird. Die Einlassdamen beginnen 1 Stunde vor Veranstaltungsbeginn und beenden ihre Tätigkeit 30 Minuten nach Veranstaltungsende.
- 4) Für alle kulturellen Veranstaltungen, die gegen Entgelt im Kurhaus stattfinden, übernimmt ausschließlich die Kurverwaltung mit ihrer Kartenvorverkaufsstelle in der Info 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 16 %) und die 12 %ige Vorverkaufsgebühr (inkl. Mehrwertsteuer, derzeit 16 %) abgezogen. Ebenso müssen wir die interne Systemgebühr bei sogenannten „Nullkarten“ (Frei-, Ehren-, Presse- oder Dienstkarten) von z. Zt. € 0,50 inkl. Mehrwertsteuer (derzeit 16 %) je verkaufter Karte und die einmaligen Logo- und Einrichtungskosten von derzeit € 32,48 inkl. Mehrwertsteuer (derzeit 16 %) in Abzug bringen.

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.

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 Städtereklame oder andere private Unternehmen).

Pressemitteilungen des Veranstalters zur jeweiligen Veranstaltung in Bad Wörishofen werden von der Kurverwaltung an die örtliche Presse innerhalb von 2 Tagen ab Eingang der korrekt abgefassten Pressemeldung bei der Veranstaltungsabteilung 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, zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer, 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 B Nr. 4 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.

B**Allgemeine Benutzungsentgelte**

I. Für die Überlassung der Räume mit Grundausstattung bei Benutzungsdauer bis zu 4 Stunden (von 8.00 bis 18.00 Uhr bis zu 8 Stunden) werden nachstehende Nettomieten zuzüglich gesetzlicher jeweils gültiger Mehrwertsteuer erhoben:

1. Kursaal**1.1. Kursaal – ohne Foyer**

| | |
|--------------------|----------------|
| Theaterbestuhlung | 903 Plätze |
| als Tanzsaal | bis 449 Plätze |
| Kongressbestuhlung | bis 489 Plätze |

a) Veranstalter mit Sitz in Bad Wörishofen Euro

- Veranstaltungen ohne Eintritt 400,--
- Veranstaltungen mit Eintritt 450,--
- Veranstaltungen mit Eintritt ab € 10,- 500,--

b) örtliche Vereine mit Sitz in Bad Wörishofen

- Veranstaltungen ohne Eintritt 250,--
- Veranstaltungen mit Eintritt 300,--
- Veranstaltungen mit Eintritt ab € 10,- 350,--

c) Veranstalter mit Sitz außerhalb Bad Wörishofens

- Veranstaltungen ohne Eintritt 600,--
- Veranstaltungen mit Eintritt 650,--
- Veranstaltungen mit Eintritt ab € 10,- 700,--

1.2. Kursaal –mit Foyer

als Saal mit Betischung bis zu 529 Plätze

a) Veranstalter mit Sitz in Bad Wörishofen Euro

- Veranstaltungen mit Eintritt bis € 10,- 550,--
- Veranstaltungen mit Eintritt über € 10,- 650,--

b) örtliche Vereine mit Sitz in Bad Wörishofen Euro

- Veranstaltungen mit Eintritt bis € 10,- 350,--
- Veranstaltungen mit Eintritt über € 10,- 400,--

| | |
|--|--------|
| c) Veranstalter mit Sitz außerhalb Bad Wörishofens | Euro |
| - Veranstaltungen mit Eintritt bis € 10,- | 750,-- |
| - Veranstaltungen mit Eintritt über € 10,- | 950,-- |

2. Kurtheater

| | |
|--|------------|
| Festbestuhlung | 650 Plätze |
| a) Veranstalter mit Sitz außerhalb Bad Wörishofens | Euro |
| - Veranstaltungen ohne Eintritt | 200,-- |
| - Veranstaltungen mit Eintritt bis € 10,- | 250,-- |
| - Veranstaltungen mit Eintritt über € 10,- | 350,-- |
| b) Veranstalter (inkl. Vereine) mit Sitz in Bad Wörishofen | Euro |
| - Veranstaltungen ohne Eintritt | 150,-- |
| - Veranstaltungen mit Eintritt bis € 10,- | 200,-- |
| - Veranstaltungen mit Eintritt über € 10,- | 250,-- |

3. Seminarraum UG/OG

| | |
|---|--------|
| bis 50 bzw. 30 Sitzplätze | Euro |
| a) Veranstalter mit Sitz außerhalb Bad Wörishofen | 110,-- |
| b) örtliche Vereinigungen sowie bei Tagungen und Kongressen | 55,-- |

4. Pro Verlängerungsstunde für Saal, Theater und Seminarräume:

+ 10 % und ab 24.00 Uhr + 15 % der jeweiligen vorstehend genannten Mietpreise.

5. Ausstellungen

| | |
|--------------------------------------|----------|
| a) Kunstausstellungen | Euro |
| - Foyer beim Kursaal (Galerieumlauf) | 5,--/Tag |
| - Foyer beim Kursaal (Erdgeschoss) | 8,--/Tag |
| - Foyer beim Kurtheater | 6,--/Tag |

Wird von der Kurverwaltung ein Verkauf der Exponate genehmigt, erhöht sich der Mietpreis um 100 %.

| | |
|---|----------------|
| b) Gewerbliche Ausstellungen (ohne Verkauf) | Euro |
| - Foyer beim Kursaal (Erdgeschoss) | 25,-- qm/Woche |
| - Foyer beim Kursaal (Untergeschoss) | 8,-- qm/Woche |
| - Foyer beim Kurtheater | 20,-- qm/Woche |

Wird von der Kurverwaltung ein Verkauf genehmigt, erhöht sich der Mietpreis um 50 %.

Stromanschlüsse und Stromverbrauch werden gesondert berechnet. Die Standreinigung obliegt dem Aussteller.

II. Für die Erbringung folgender Zusatzleistungen werden folgende Nettobeträge zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Mehrwertsteuer pro Tag berechnet:

| 1. Sachleistungen | Euro |
|--|--------|
| a) Umstuhlung des Saales während der Veranstaltung | 80,-- |
| b) Flügelvermietung (Schimmel/Yamaha) | |
| ohne Stimmen (Haus zum Gugger: nur Yamaha) | 50,-- |
| c) Flügelvermietung (Steinway D) | |
| ohne Stimmen (nur im Kurhaus) | 150,-- |
| d) Stimmen des Flügels/Klaviers: | 75,-- |
| (hier werden die Kosten der beauftragten Firma weitergegeben, derzeit betragen diese je Stimmung ca. 75,--€ zzgl. MWSt.) | |
| e) Ausstellungswände je | 5,-- |
| f) Flipchart | 8,-- |
| g) Leinwand (Größe: Kursaal 8,0 m breit, 4,0 m hoch; Kurtheater 3,70 m breit, 4,0 m hoch) | 8,-- |
| h) Diaprojektor | 13,-- |
| i) Tageslichtprojektor | 13,-- |
| j) Beamer | 30,-- |
| k) Beamer mit Laptop | 60,-- |
| l) Tonanlage Saal (ohne Mikros) * | 30,-- |
| m) Mikros (Kabel) je Stück | 10,-- |
| n) Funk-Mikros (incl. Batterie) je Stück | 20,-- |
| o) Externes Mischpult | 50,-- |
| p) Kamera | 25,-- |
| q) Fahnen pro Stück | 5,-- |
| r) Podeste pro Stück (ohne Aufbau) | 5,-- |
| s) Fotokopierer pro Tag (zzgl. Papierkosten) | 5,-- |
| t) Lichtschienen pro Strahler (ohne Stromkosten) | 0,50 |
| u) Faschingsdekoration Kursaal pro Veranstaltung | 150,-- |

Entgelte für weitere technische Leistungen bleiben vorbehalten!

Entleihungen für Veranstaltungen, die nicht im Kurhaus/Haus „Zum Gugger“ stattfinden, sind nicht möglich.

* Bedienung durch Haustechnik oder angemietetes Fachpersonal

| 2. Personalkostensätze | Euro |
|--|-------|
| a) Hausmeister | |
| (Überstunden außerhalb des Dienstplanes) | |
| pro angefangene Stunde | 30,-- |

| | | |
|---|--|-------|
| b) Bühnenarbeiter pro angefangene Stunde | | |
| werktags | | 16,-- |
| sonn- und feiertags | | 18,-- |
| c) Saalmeister pro angefangene Stunde | | |
| werktags | | 18,-- |
| sonn- und feiertags | | 23,-- |
| d) Ordner und sonst. Hilfspersonal pro angefangene Stunde | | |
| werktags | | 16,-- |
| sonn- und feiertags | | 18,-- |
| e) Feuerwehr und Rotes Kreuz pro Person | | |
| bis zu 4 Stunden | | 25,-- |
| bei Veranstaltungen über 4 bis 10 Stunden | | 45,-- |
| bei Veranstaltungen über 10 bis 15 Stunden | | 60,-- |

Anmerkung zu Punkt e):

Der Betrag setzt sich zusammen aus der Aufwandsentschädigung sowie einer Verpflegungspauschale (Grundlage der Kosten sind die Bestimmungen des Bayerischen Feuerwehrgesetzes).

| | | |
|--|--|-------|
| f) Einlass- und Einweispersonal pro Person | | |
| bis 24.00 Uhr pro | | |
| werktags | | 9,-- |
| sonn- und feiertags | | 10,50 |

Anmerkung zu Punkt f):

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 € 5,- zusätzlich berechnet. Eine Stunde gilt nach 30 Minuten als angefangen.

Die unter II.2.e) bis II.2.f) aufgeführten Personalkosten werden dem Veranstalter im Rahmen der Gesamtmietsrechnung berechnet. Für alle evtl. anfallenden Abgaben (Steuern und Sozialabgaben) haften der Empfänger und der Veranstalter.

Bad Wörishofen, 20.09.2006



Klaus Holetschek
1. Bürgermeister

MIETVERTRAG

zwischen

der Stadt Bad Wörishofen, Bgm.-Ledermann-Str. 1, 86825 Bad Wörishofen, vertreten durch den 1. Bürgermeister, dieser vertreten durch die Kurdirektion Bad Wörishofen, Luitpold-Leusser-Platz 2, diese 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 Kurhaus geltenden Haus- und Benutzungsordnung vom 20.09.2006 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 Zug angswegen 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, Werbeschildern, Plakaten und dgl. ist nur mit Zustimmung des Vermieters erlaubt. Hierfür gelten die in der Entgeltordnung enthaltenen Gebühren.

V.

Das Parken im Bereich der Bühnenzufahrt 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 benötigte technische Hilfsmittel ist der beiliegenden Bestellschein auszufüllen und spätestens 3 Wochen vor dem Veranstaltungstermin an die Kurverwaltung zurückzusenden.

Für Pressearbeit benötigen wir spätestens bis 4 Wochen vor der Veranstaltung Pressetexte, Infos, Bildmaterial etc.

Bei Veranstaltungen im Kurhaus/Haus „Zum Gugger“ sind ausschließlich die Eintrittskarten der Kurverwaltung über das System von München-Ticket gültig. Die Vorverkaufsstelle ist die der Kurverwaltung im Kurhaus (08247-99 33 57). Einzelheiten zur Abwicklung des Vorverkaufes sowie des jeweiligen Frei- und Nullkartenkontingents ergeben sich aus Ziff.4 der Allgem. Richtlinien zur Entgeltordnung.

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.

Der notwendige Rettungsdienst und die Feuerwehr müssen eigens durch den Veranstalter zu der hier vereinbarten Veranstaltung bestellt werden. Sie werden über den Vermieter vom Termin benachrichtigt. Die dafür anfallenden Kosten sind generell durch den Mieter zu tragen. Ausnahme hiervon sind nicht möglich.

Mit ist bekannt, dass aufgrund der hohen Veranstaltungsdichte in Bad Wörishofen ähnlich gelagerte Veranstaltungen im zeitlichen Umfeld der hier besprochenen Veranstaltungen möglich sind. Irgendwelche Ansprüche können daraus nicht geltend gemacht werden.

Bad Wörishofen, den _____, den _____

STADT BAD WÖRISHOFEN
Kurverwaltung

Vermieter

Mieter

Nichtzutreffendes ist zu streichen!

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

und

(Kontrahent II)

vertreten durch

1. Der Kontrahent I verpflichtet

für:

am :

in Bad Wörishofen / Großer Saal, Kurtheater, sonstige Räume:

Programm der Veranstaltung:

2. Kontrahent II erhält für diese Veranstaltung

einschließlich der jeweils gültigen MWSt. (derzeit 16%).

Das Gagengeheimnis 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 Pressematerial 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 Gugger geltenden Haus- und Benutzungsordnung (Anlage) vom 20.09.2006 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)

| | |
|---|---|
| <p>Städt. Kurverwaltung Veranstaltungsreferat Luitpold-Leusser-Platz 2 86825 Bad Wörishofen</p> <p>Tel. 08247 / 99 33 22 /21/20 Fax: 08247 / 99 33 25</p> | <p>Bestellschein für Veranstaltung: Ort: Fa.: _____ _____ _____</p> |
|---|---|

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

| Anzahl | Gegenstand | Einzelpreis netto in € je Tag |
|--------|---|-------------------------------------|
| | Umstuhlung des Saales während der Veranstaltung | 80,-- |
| | Flügelvermietung (Schimmel/Yamaha) ohne Stimmen, Haus zum Gugger: nur Yamaha | 50,-- |
| | Flügelvermietung (Steinway D) ohne Stimmen (nur im Kurhaus) | 150,-- |
| | Stimmen des Flügels/Klaviers: die Kosten der beauftragten Firma werden weitergegeben, derzeit betragen diese je Stimmung ca. € 75,-- zzgl. MWST | 75,-- |
| | Ausstellungswände je | 5,-- |
| | Flipchart | 8,-- |
| | Leinwand Größe Kursaal: 8,0 m breit, 4,0 m hoch Größe Kurtheater: 3,7 m breit, 4,0 m hoch | 8,-- |
| | Diaprojektor | 13,-- |
| | Tageslichtprojektor | 13,-- |
| | Beamer | 30,-- |
| | Beamer mit Laptop | 60,-- |
| | Tonanlage Saal (ohne Mikros) | 30,-- |
| | Mikros mit Kabel je Stück | 10,-- |
| | Funk-Mikros inkl. Batterien je Stück | 20,-- |
| | Externes Mischpult | 50,-- |
| | Kamera | 25,-- |
| | Fahnen pro Stück | 5,-- |

| | | |
|--|---|--------|
| | Podeste pro Stück | 5,-- |
| | Fotokopierer pro Tag (zzgl. Papierkosten) | 5,-- |
| | Lichtschienen pro Strahler (ohne Stromkosten) | 0,50 |
| | Faschingsdekoration | 150,-- |

Entgelte für weitere technische Leistungen bleiben vorbehalten!

Dieser Bestellschein ist gleichzeitig Auftragsbestätigung, falls
unsererseits kein Widerspruch erfolgt.

_____, den _____ Firmenstempel und
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

Fax-Antwort Check-Liste

Veranstalter:

Veranstaltung:

Anschrift:

Veranstaltungstag, -Uhrzeit:

Ansprechpartner:

Veranstaltungs-Ort: Kursaal reihenbestuhlt

Telefon:

Kursaal betischt

Kurtheater

Haus "Zum Gugger"

Kurdirektion Bad Wörishofen
Luitpold-Leusser-Platz 2
86825 Bad Wörishofen

Fax-Nummer:
08247 / 99 33 25

Die folgenden Informationen benötigen wir **unbedingt** und **frühzeitig**, um alle Vorbereitungen treffen zu können, damit Ihre Veranstaltung/Ihr Gastspiel optimal vorbereitet werden kann:

Genaue Ankunftszeit in Bad Wörishofen?

Wieviele Personen (Künstler, Techniker, Personal usw.)?

Wieviele Fahrzeuge?

Bühnenprobe, Soundcheck oder Beleuchtungsprobe wann? Wie lange?

Benötigen Sie Personal von uns? Wieviel Mann? (Außer zwischen 12.00 und 14.00 Uhr und 17.00 und 19.00 Uhr ist immer einer der Hausmeister als Ansprechpartner anwesend, ein Techniker kann gegen Kosten gestellt werden!)

Auf- und Abbauhelfer Techniker Beleuchter

Bitte haben Sie Verständnis, dass unsere Haustechnik nur von **unserem** Personal bedient werden darf!

Techniker, Garderoben- und Einlassdamen, Feuerwehr und Rotes Kreuz müssen vom Veranstalter bezahlt werden!

Außerdem brauchen wir von Ihnen noch folgendes:

bis **spätestens 8 Wochen** vor der Veranstaltung Plakate, Flyer u.ä.,

Bitte vergessen Sie nicht, auf den Plakaten den Veranstalter mit aufzudrucken!

bis **spätestens 6 Wochen** vor der Veranstaltung Infos, Pressetexte und Fotos,

bis **spätestens 3 Wochen** vor der Veranstaltung eine detaillierte **Bühnenanweisung!**

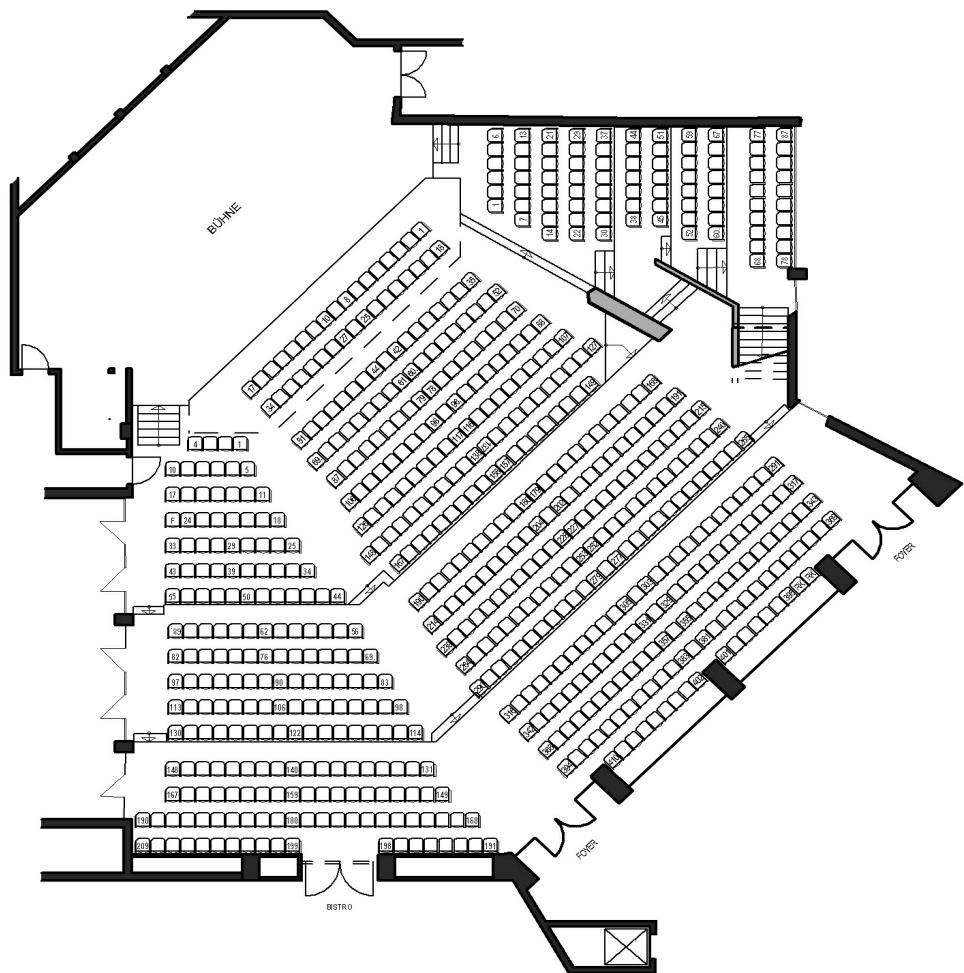
Bitte senden Sie uns diese Liste **umgehend** ausgefüllt zurück!

Wichtig: Diese Check-Liste müssen wir bis spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung ausgefüllt vorliegen haben, andernfalls können wir für die Qualität der Veranstaltung bezüglich der notwendigen Ausstattung nicht garantieren!

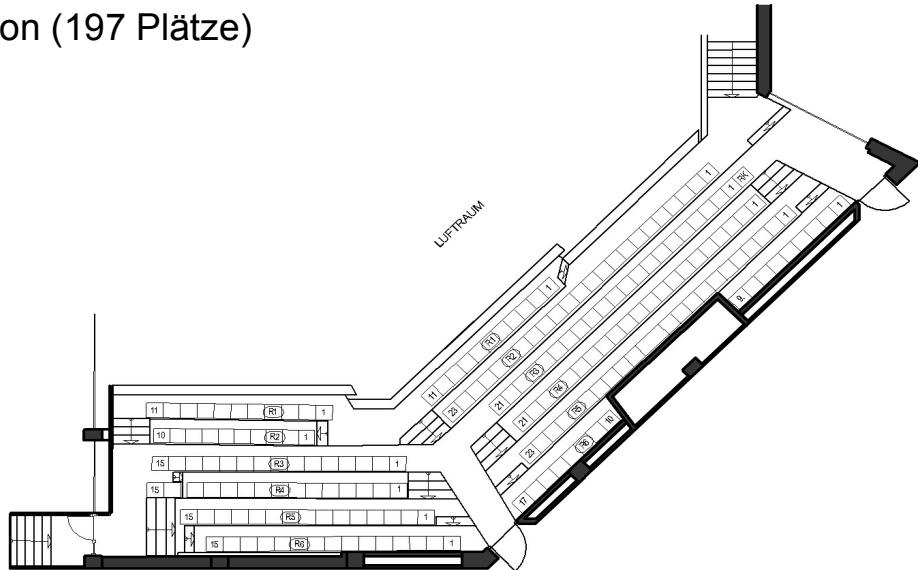
Datum: Unterschrift:

KURSAAL - BESTUHLUNGSPLAN

I. Theater – Bestuhlung (903 Plätze) Saal (706 Plätze)

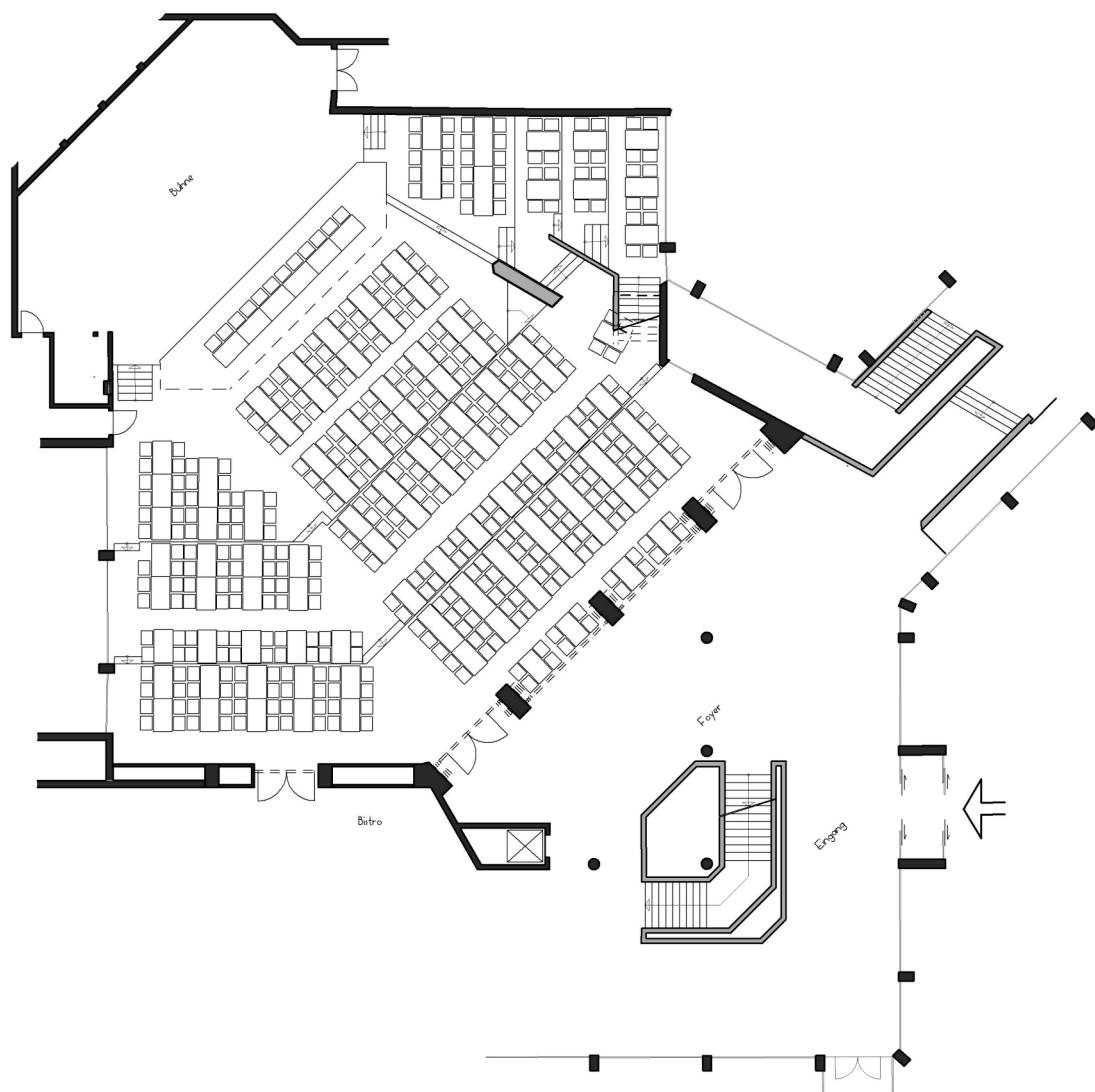


Balkon (197 Plätze)



KURSAAL – BESTUHLUNGSPLAN

II. Bewirtung – ohne Tanz (489 Plätze)
Saal (Sitzplätze an Tischen 415)

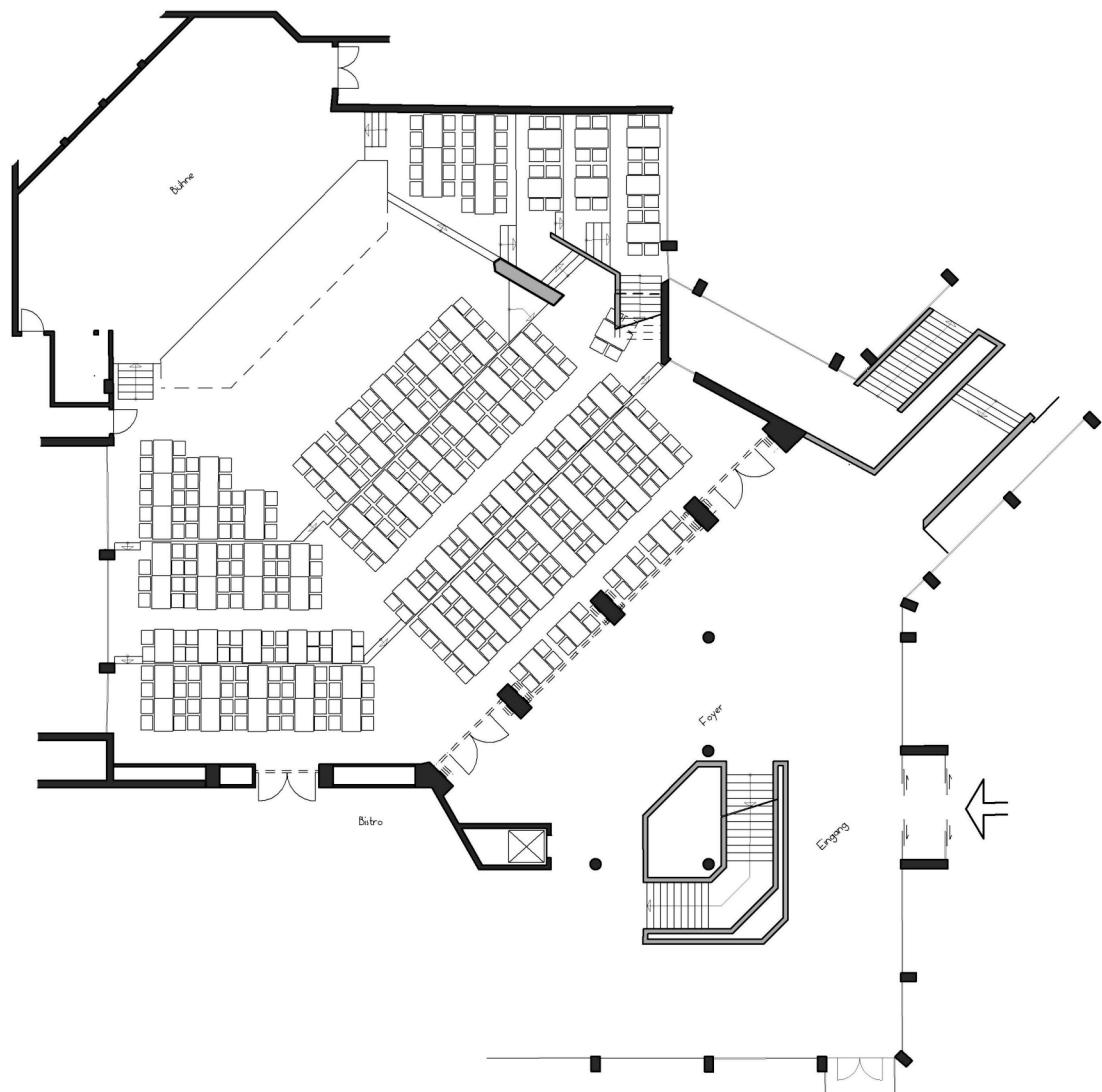


Balkon
74 Plätze an Tischen oder
179 Plätze Reihenbestuhlung

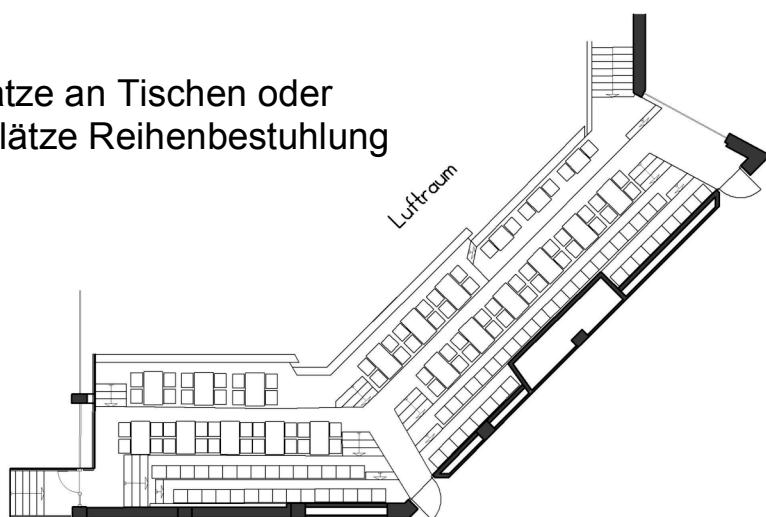


KURSAAL – BESTUHLUNGSPLAN

III. Bewirtung - mit Tanz (449 Plätze)
Saal (Sitzplätze an Tischen 375 Plätze)



Balkon
74 Plätze an Tischen oder
179 Plätze Reihenbestuhlung



KURTHEATER BESTUHLUNGSPLAN

Feste Bestuhlung (625 Plätze)
 Saal (374 Plätze)
 Balkon (251 Plätze)

Kurtheater 2008/9

links Parkett rechts

| | | |
|-----|---|-----|
| R2 | 43 42 41 40 39 38 37 36 35 34 33 32 31 30 29 28 27 26 25 | R2 |
| R3 | 67 66 65 64 63 62 61 60 59 58 57 56 55 54 53 52 51 50 49 48 47 46 45 44 | R3 |
| R4 | 92 91 90 89 88 87 86 85 84 83 82 81 80 79 78 77 76 75 74 73 72 71 70 69 68 | R4 |
| R5 | 118 117 116 115 114 113 112 111 110 109 108 107 106 105 104 103 102 101 100 99 98 97 96 95 94 93 | R5 |
| R6 | 145 144 143 142 141 140 139 138 137 136 135 134 133 132 131 130 129 128 127 126 125 124 123 122 121 120 119 | R6 |
| R7 | 171 170 169 168 167 166 165 164 163 162 161 160 159 158 157 156 155 154 153 152 151 150 149 148 147 146 | R7 |
| R8 | 198 197 196 195 194 193 192 191 190 189 188 187 186 185 184 183 182 181 180 179 178 177 176 175 174 173 | R8 |
| R9 | 224 223 222 221 220 219 218 217 216 215 214 213 212 211 210 209 208 207 206 205 204 203 202 201 200 199 | R9 |
| R10 | 251 250 249 248 247 246 245 244 243 242 241 240 239 238 237 236 235 234 233 232 231 230 229 228 227 226 225 | R10 |
| R11 | 277 276 275 274 273 272 271 270 269 268 267 266 265 264 263 262 261 260 259 258 257 256 255 254 253 252 | R11 |
| R12 | 304 303 302 301 300 299 298 297 296 295 294 293 292 291 290 289 288 287 286 285 284 283 282 281 280 279 278 | R12 |
| R13 | 330 329 328 327 326 325 324 323 322 321 320 319 318 317 316 315 314 313 312 311 310 309 308 307 306 305 | R13 |
| R14 | 355 354 353 352 351 350 349 348 347 346 345 344 343 342 341 340 339 338 337 336 335 334 333 332 331 | R14 |
| R15 | 379 378 377 376 375 374 373 372 371 370 369 368 367 366 365 364 363 362 361 360 359 358 357 356 | R15 |
| R16 | 400 399 398 397 396 395 394 393 392 391 390 389 388 387 386 385 384 383 382 PW 381 RK 380 | R16 |

links

Mitte

rechts

| | | | |
|----|------------------------------------|-----------------------------|----|
| R1 | 33 32 31 30 29 28 27 26 25 | 9 8 7 6 5 4 3 2 1 | R1 |
| R2 | 65 64 63 62 61 60 59 58 | 41 40 39 38 37 36 35 34 | R2 |
| R3 | 98 97 96 95 94 93 92 | 72 71 70 69 68 67 66 | R3 |
| R4 | 130 129 128 127 126 125 | 104 103 102 101 100 99 | R4 |
| R5 | 160 159 158 157 | 134 133 132 131 | R5 |
| R6 | 185 184 183 182 181 | 166 165 164 163 162 | R6 |
| R7 | 215 214 213 212 211 210 209 RK 208 | 192 191 190 189 188 187 186 | R7 |
| R8 | 243 242 241 240 239 238 | 221 220 219 218 217 216 | R8 |
| R9 | 253 252 251 250 249 | 248 247 246 245 244 | R9 |

Balkon

- Kategorie I
- Kategorie II
- Kategorie III