

Mietbedingungen Sicherheitsbestimmungen Preise

www.forum-am-hofgarten.de

Begegnen.
Genießen.
Erleben.



Forum am Hofgarten
Kultur- und Tagungszentrum

Allgemeine Mietbedingungen

Stand: Januar 2012

§ 1 Geltungsbereich

Diese Mietbedingungen gelten für die Vergabe und Nutzung von Räumen im Forum am Hofgarten (einschließlich der Jahnhalle) der Stadt Günzburg.

§ 2 Mietvertrag

1. Ein Recht zur Nutzung des Forum am Hofgarten besteht nur, wenn und soweit ein Mietvertrag abgeschlossen worden ist.

Der Vertrag muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- die Vermieterin (= Stadt Günzburg), im folgenden „Stadt“
- den Mieter (= Veranstalter) mit voller Anschrift, bei Minderjährigen sowie bei Vereinen oder anderen juristischen Personen auch dessen gesetzlichen Vertreter,
- den Zeitraum, für den das Forum am Hofgarten benötigt wird (= Mietdauer),
- Art und Dauer der Veranstaltung, ggf. mit Öffnungszeiten,
- die Räume und sonstigen Einrichtungen, die benutzt werden (= Mietobjekt),
- ferner müssen diese Mietbedingungen, die Preisliste, die Sicherheitsbestimmungen für Veranstaltungen sowie die Messe- und Ausstellungsbestimmungen zu Bestandteilen des Vertrages erklärt werden, soweit nichts anderes vereinbart ist.

2. Der Mietvertrag wird nur zwischen der Stadt Günzburg und dem Veranstalter abgeschlossen. Die Stadt Günzburg begründet keine vertragliche Beziehung zu den Beauftragten oder Beschäftigten des Mieters, den Besuchern oder sonstigen Teilnehmern einer Veranstaltung. Daher ist auf allen Drucksachen (Plakaten, Programmen etc.) der Veranstalter anzugeben.
3. Ansprechpartner des Mieters ist auf Seiten der Stadt die Verwaltung des Forum am Hofgarten. Soweit nachstehend oder im Mietvertrag von der Stadt die Rede ist, handelt für diese die Leitung des Forum am Hofgarten.

§ 3 Vertragsabschluss

1. Alle Verträge mit der Stadt bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Verträge kommen erst zustande, wenn der Veranstalter den ausgefertigten Vertrag so rechtzeitig unterschrieben zurücksendet, dass er innerhalb der bezeichneten Annahmefrist bei der Stadt eingeht. Reservierungsoptionen enden ebenfalls spätestens mit Ablauf der im Vertrag bezeichneten Rücksendefrist. Soweit nichts anderes vereinbart, hat der Vertragsabschluss bei Veranstaltungen mit Kartenverkauf spätestens zwei Monate vor der Veranstaltung zu erfolgen.
2. Das Schriftformerfordernis bei Ergänzungen oder Änderungen zum Vertrag gilt durch den Mieter eingehalten, wenn Dokumente mittels E-Mail oder per Fax übermittelt und bestätigt werden. Im Rahmen der Durchführung der Veranstaltung können Leistungen auch mündlich beauftragt werden.
3. Aus einer Reservierungsoption kann kein Anspruch auf den späteren Abschluss eines Vertrages hergeleitet werden, es sei denn, die Stadt hat sich in der Bestätigung der Vorreservierung ausdrücklich anderweitig verpflichtet. Der Veranstalter und die Stadt verpflichten sich jedoch, eine geplante, anderweitige Inanspruchnahme oder einen Verzicht auf den vornotierten Termin unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Untervermietung

Will der Mieter die gemieteten Räume oder Einrichtungen ganz oder teilweise Dritten überlassen, bedarf er hierfür der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Stadt.

§ 5 Mietdauer

1. Als Mietdauer gilt der Zeitraum zwischen der Übergabe des Mietobjekts an den Mieter und der Rückgabe des Mietobjekts an die Stadt. Insbesondere die Inanspruchnahme für Vor- und Nacharbeiten vor Beginn und nach Ende der eigentlichen Veranstaltung zählen auch zur Mietdauer.
2. Der Mieter ist verpflichtet, die vereinbarte Mietdauer pünktlich einzuhalten. Zeitüberschreitungen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Stadt.

Begegnen.
Genießen.
Erleben.



Forum am Hofgarten
Kultur- und Tagungszentrum

§ 6 Zustand des Mietobjekts

1. Die Räume und Einrichtungen des Forum am Hofgarten werden in dem Zustand vermietet, in dem sie sich bei Antragstellung befinden. Der Mieter hat kein Mitspracherecht darüber, an wen oder zu welchem Zeitpunkt andere Räume im Forum am Hofgarten vermietet werden.
2. Ohne vorherige schriftliche Zustimmung der Stadt dürfen am Mietobjekt keine Veränderungen vorgenommen werden.

§ 7 Benutzungsentgelte

1. Die vom Mieter an die Stadt zu entrichtenden Entgelte ergeben sich aus der Preisliste.
2. Das Entgelt für die Benutzung der Garderobe erhebt das Garderobepersonal unmittelbar von den Besuchern, sofern diese Kosten nicht der Mieter übernimmt.

§ 8 Vorbereitung und Ablauf der Veranstaltung

1. Der Mieter ist verpflichtet, der Stadt bis spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung aus Gründen der Sicherheit und zur optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung schriftlich mitzuteilen:
 - Ablaufplan inkl. Auf- und Abbauzeiten und Öffnungs- bzw. Endzeiten der Veranstaltung
 - den Namen des Veranstaltungsleiters, der bei der Übergabe der Räumlichkeiten und während der gesamten Dauer der Veranstaltung anwesend ist
 - ob „Verantwortliche für Veranstaltungstechnik“ des Veranstalters den Auf- und Abbau sowie die Veranstaltung beaufsichtigen werden
 - die Größe von ggf. aufzubauenden Szenenflächen, Bühnen, Podesten, Laufstegen oder Vorbühnen
 - ob bühnen-, studio-, beleuchtungstechnische oder sonstige technische Einrichtungen eingebracht werden
 - ob Bewegungen oder Umbau von technischen Einrichtungen während der Veranstaltung erfolgen
 - ob maschinentechnische Bewegungen, künstlerische Darstellungen im oder über dem Zuschauerraum stattfinden
 - ob feuergefährliche Handlungen/pyrotechnische Effekte, der Betrieb von Lasereinrichtungen oder Nebelanlagen vorgesehen sind (Genehmigungspflicht beachten)
 - ob Ausschmückungen, Dekorationen, Ausstattungen, Requisiten eingebracht werden (Zertifikate der Brandklassen sind auf Verlangen vorzulegen)
2. Das Mietobjekt darf nur zu dem Zweck benutzt werden, der im Mietvertrag angegeben ist. Der Mieter hat alle Räume und Einrichtungen des Mietobjekts vor der Benutzung auf Eignung für die gewünschte Nutzung zu prüfen. Mängel hat er unverzüglich dem Forum am Hofgarten anzuzeigen. Schadhafte Geräte und Einrichtungen dürfen nicht benutzt werden.
3. Während der Veranstaltung führt ein Beschäftigter des Forum am Hofgarten die Oberaufsicht (= Chef vom Dienst). Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Die dem Mieter ausgehändigten Sicherheitsbestimmungen für Veranstaltungen sind zu beachten.
4. Einlass- und Ordnerpersonal sowie Feuerwehr- und Sanitätsdienst werden in Abhängigkeit von Art und Größe der Veranstaltung durch die Stadt beauftragt, soweit nichts anderes ausdrücklich vereinbart ist. Der Umfang dieser Dienste (Anzahl der zu stellenden Personen) hängt von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucher, den veranstaltungsspezifischen Risiken und den möglichen behördlichen Festsetzungen im Einzelfall ab. Die Kosten, die durch Anwesenheit und den Einsatz dieser Dienste entstehen, hat der Mieter zu tragen.

5. Der Mieter hat bis zum Ablauf der Mietdauer alle von ihm, seinen Beschäftigten und Beauftragten sowie von den Teilnehmern der Veranstaltung eingebrachten Gegenstände vollständig aus dem Mietobjekt zu entfernen. Anderenfalls kann die Stadt diese Gegenstände auf Kosten des Mieters entfernen und auf dessen Risiko und Kosten entsorgen oder bei Dritten einlagern.

§ 9 Eintrittskarten

1. Den gesamten Kartenverkauf (Vorverkauf und Abendkasse) übernimmt das Forum am Hofgarten auf Rechnung des Mieters. Die vereinnahmten Eintrittsgelder rechnet es mit dem Mieter ab, sobald das Mietobjekt an die Stadt zurückgegeben ist und die Benutzungsentgelte berechnet werden können.
2. Das Forum am Hofgarten erhält für jede Veranstaltung kostenfrei sechs Karten der ersten Kategorie. Bei öffentlichen Veranstaltungen reserviert der Mieter ferner vier Plätze kostenfrei für Vertreter der Presse und sonstiger Medien.
3. Es dürfen nur so viele Eintrittskarten ausgegeben werden, dass sich insgesamt nicht mehr Personen im Mietobjekt aufhalten können, als dafür zugelassen sind.

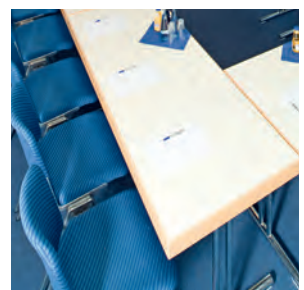
§ 10 Werbung

1. Die Werbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache des Mieters. Texte und Eindrücke, die auch die Stadt betreffen, sind mit ihr rechtzeitig vor der Publikation abzustimmen. Werbung in den Räumen und auf dem Gelände des Forum am Hofgarten bedarf der vorherigen Zustimmung der Stadt.
2. Mindestens ein Satz des verwendeten Werbematerials (Plakate, Programme usw.) mit Eindruck der Veranstaltungsdaten ist spätestens mit dessen Veröffentlichung dem Forum am Hofgarten zu überlassen.
3. Die Stadt ist berechtigt, im Veranstaltungsprogramm und im Internet auf die Veranstaltung hinzuweisen, soweit der Mieter nicht schriftlich widerspricht.
4. Der Mieter hält die Stadt unwiderruflich von allen Ansprüchen frei, die dadurch entstehen, dass die Veranstaltung oder die Werbung für die Veranstaltung gegen Rechte Dritter (insbesondere Urheberrechte, Bild- und Namensrechte, Markenrechte, Wettbewerbsrechte, Persönlichkeitsrechte) oder sonstige gesetzliche Vorschriften verstößt. Die Freistellungsverpflichtung erstreckt sich auch auf alle etwaig anfallenden Abmahn-, Gerichts- und Rechtsverfolgungskosten.
5. Die Vertragsparteien verpflichten sich, bei allen Werbemaßnahmen und in allen Publikationen klar und unmissverständlich herauszustellen, dass der Mieter und nicht die Stadt die Veranstaltung durchführt.

§ 11 Herstellung von Ton-, Ton-Bild und Bildaufnahmen

1. Tonaufnahmen, Bild-/Tonaufnahmen, Bildaufnahmen sowie sonstige Aufnahmen und Übertragungen der Veranstaltung aller Art (Radio, TV, Internet etc.) bedürfen der Zustimmung der beteiligten Urheber- und Leistungsschutzberechtigten.
2. Die Stadt hat das Recht, Bild-/Tonaufnahmen sowie Zeichnungen von Veranstaltungsabläufen bzw. ausgestellten oder verwendeten Gegenständen zum Zwecke der Dokumentation oder für Eigenveröffentlichungen anzufertigen oder anfertigen zu lassen, sofern der Mieter nicht schriftlich widerspricht.

weiter Seite 4



§ 12 Gastronomische Bewirtschaftung

Die Bewirtschaftung der Veranstaltung ist nicht Gegenstand des Mietvertrages. Die gesamte Bewirtschaftung des Forum am Hofgarten ist dem von der Stadt eingesetzten Pächter vorbehalten. Dazu gehört nicht nur die komplette Bewirtung der Teilnehmer, sondern auch das Anbieten von Erfrischungen usw. Wünscht der Mieter eine Bewirtschaftung, hat er sich unmittelbar mit dem Pächter in Verbindung zu setzen.

§ 13 Dekoration

Die Dekoration des Mietobjekts ist Sache des Mieters. Das Anbringen von Dekorationen ist mit der technischen Leitung des Forum am Hofgarten abzustimmen. Auf Wunsch sorgt das Forum am Hofgarten gegen Kostenersatz für die Dekoration.

§ 14 Hausrecht

Das Hausrecht verbleibt auch in den vermieteten Räumen bei der Stadt. Es wird vom Chef vom Dienst ausgeübt. Dieser berücksichtigt dabei die berechtigten Anliegen des Mieters. Dem Chef vom Dienst ist zu den vermieteten Räumen jederzeit Zutritt zu gewähren.

§ 15 Haftung

1. Der Veranstalter ist verantwortlich für das Veranstaltungsprogramm und den sicheren, reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Er trägt die Verkehrssicherungspflicht innerhalb der Versammlungsstätte, bezüglich der von ihm oder durch seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen eingebrachten Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten, Aufbauten, Podeste, Abhängungen, verlegten Kabel und Bühnen-, Studio- sowie Beleuchtungstechnischen Einrichtungen, für die Dauer der an ihn überlassenen Veranstaltungsräume. Er hat hinsichtlich aller eingebrachten Gegenstände, Materialien und Arbeitsmittel insbesondere die Anforderung der VStättV und der Unfallverhütungsvorschriften BGV C1 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darbietungen“ einzuhalten. Die Beachtung des Arbeitsschutzgesetzes, der für ihn geltenden Unfallverhütungsvorschriften, des Jugendschutzgesetzes, des Nichtraucherschutzgesetzes, des Sonn- und Feiertagsgesetzes, der Gewerbeordnung und der Immissionsschutzrechtlichen Lärmbestimmungen obliegen ihm ebenfalls in eigener Verantwortung. Der Mieter hat selbst alle für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen oder sonstigen Genehmigungen (auch bei der GEMA) auf seine Kosten einzuholen.
2. Der Mieter haftet gegenüber der Stadt für Schäden aller Art, die ihr aus Anlass der Veranstaltung entstehen und die von ihm, seinen Beauftragten oder Beschäftigten oder von Teilnehmern der Veranstaltung verschuldet werden. Der Mieter stellt die Stadt von allen Ansprüchen frei, die Dritte wegen solcher Schäden geltend machen.
3. Der Abschluss des Mietvertrages kann vom Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung des Mieters abhängig gemacht werden.
4. Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Beschäftigten und Beauftragten übernimmt die Stadt keine Haftung. Im Übrigen haftet die Stadt dem Mieter nur für Schäden, die auf vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung ihrer Vermieterpflicht zurückzuführen sind.

§ 16 Kündigung vor Veranstaltungsbeginn

1. Beide Parteien können den Mietvertrag aus wichtigem Grund kündigen. Die Kündigung muss schriftlich unter Angabe des Kündigungsgrundes bei der Stadt eingehen. Das Schriftformerfordernis wird durch Übermittlung per E-Mail nicht gewahrt.
2. Hat der Mieter den Kündigungsgrund zu vertreten, ist eine Schadenspauschale zu bezahlen.

Diese beträgt bei Kündigung bis

- 6 Monate vor der Veranstaltung 25 %
- 3 Monate vor der Veranstaltung 50 %
- 4 Wochen vor der Veranstaltung 75 %
- danach 100 %

der Raummiete, mindestens jedoch 30,- Euro.

Maßgebend für die Höhe der Schadenspauschale ist der Zeitpunkt des Eingangs der schriftlichen Kündigung bei der Stadt.

Des Weiteren hat der Mieter alle der Stadt bis dahin entstandenen Kosten (insb. Stornokosten für den Kartenvorverkauf) zu erstatten.

Die Geltendmachung weitergehender Schadenersatzansprüche behält sich die Stadt vor.

3. Der Mieter hat den Kündigungsgrund insbesondere dann zu vertreten, wenn
 - die Leistungspflichten des Mieters (Abschlagszahlungen auf Benutzungsentgelte, Sicherheitsleistung, Versicherungsnachweis o.ä.) nicht rechtzeitig erfüllt werden,
 - durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist,
 - die für die Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen nicht vorliegen.
 - die Absage aus tourneetechnischen Gründen erfolgt.

§ 17 Kündigung nach Veranstaltungsbeginn

Kommt es während der Veranstaltung zu so schwerwiegenden Beeinträchtigungen, dass der Stadt das Abwarten des Veranstaltungsendes nicht zugemutet werden kann, so ist sie berechtigt, die sofortige Räumung und Herausgabe des Mietobjekts zu verlangen. Befolgt der Mieter die Aufforderung nicht, kann die Stadt die Räumung auf seine Kosten durchführen. Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des vollen Entgelts verpflichtet.

§ 18 Höhere Gewalt

Kann die vereinbarte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner die ihm bis dahin entstandenen Kosten selbst und hat keine Ansprüche gegen den anderen Vertragspartner.

§ 19 Fälligkeit

Alle Zahlungen des Mieters sind innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Rechnung fällig, soweit im Einzelfall nichts anderes vereinbart ist. Das Forum am Hofgarten ist berechtigt, eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen.

§ 20 Schlussbestimmungen und Gerichtsstand

1. Erfüllungsort ist Günzburg.
2. Als Gerichtsstand wird Günzburg vereinbart, sofern kein anderer gesetzlich zwingender Gerichtsstand begründet ist.
3. Soweit einzelne Klauseln dieser Mietbedingungen oder der Sicherheitsbestimmungen unwirksam sein sollten oder werden, lässt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages unberührt. In diesem Fall ist die ungültige Vorschrift so zu ergänzen oder zu ändern, dass der mit ihr beabsichtigte Zweck soweit wie möglich erreicht wird.
4. Diese Mietbedingungen gelten für alle ab dem 1. Januar 2012 abgeschlossenen Verträge.



Hausordnung

Die Hausordnung bestimmt die Rechte und Pflichten von Besuchern und Gästen, während ihres Aufenthalts im Forum am Hofgarten/Jahnhalle. Der Aufenthalt im Forum am Hofgarten/Jahnhalle ist nur Besuchern mit gültiger Eintrittskarte und Gästen des Veranstalters gestattet. Besucher haben den auf der Eintrittskarte, für die jeweilige Veranstaltung, angegebenen Platz einzunehmen und nur die dafür vorgesehenen Zugänge zu benutzen.

Alle Einrichtungen im Forum am Hofgarten/Jahnhalle sind pfleglich und schonend zu benutzen. Innerhalb des Forum am Hofgarten/Jahnhalle hat sich jeder so zu verhalten, dass kein Anderer geschädigt, gefährdet oder – mehr als nach den Umständen unvermeidbar – behindert oder belästigt wird.

Im Forum am Hofgarten/Jahnhalle besteht Rauchverbot. Die entsprechenden Hinweise sind zu beachten.

Aus Sicherheitsgründen kann die Schließung von Räumen und Flächen und deren Räumung angeordnet werden. Alle Personen, die sich im Gebäude und auf dem Gelände aufhalten, haben entsprechenden Aufforderungen unverzüglich zu folgen und bei einer Räumungsanordnung das Forum am Hofgarten/Jahnhalle sofort zu verlassen.

Taschen, mitgeführte Behältnisse und Kleidung, können auf ihren Inhalt hin kontrolliert werden. Besucher, die mit der Sicherstellung von Gegenständen, die zu einer Gefährdung der Veranstaltung oder von Besuchern führen können, durch Kontroll- oder Ordnungsdienst nicht einverstanden sind, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucher auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht. Der Eigenart der Veranstaltung entsprechend kann die Mitnahme von Taschen und ähnlichen Behältnissen in die Veranstaltung untersagt werden. Grundsätzlich besteht die Pflicht zur Abgabe der Garderobe (Mäntel, Jacken und Umhänge) einschließlich eventuell mitgeführter Schirme.

Personen, die erkennbar unter Alkohol- oder Drogeneinwirkung stehen, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen und haben die Versammlungsstätte zu verlassen. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucher auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht.

Es gelten die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes. Sonderregelungen gelten nur bei ausdrücklichem Aushang an den Kassen und in den Einlassbereichen.

Recht am eigenen Bild:

Werden durch Mitarbeiter der Stadt, durch den Veranstalter oder beauftragte Unternehmen Fotografien, Film- und/oder Videoaufnahmen im Bereich des Forum am Hofgarten/Jahnhalle zur Berichterstattung oder zu Werbezwecken hergestellt, darf die Aufnahmetätigkeit nicht behindert oder in sonstiger Weise beeinträchtigt werden. Alle Personen, die das Forum am Hofgarten/Jahnhalle betreten oder sich dort aufhalten, werden durch die vorliegende Hausordnung auf die Durchführung von Foto-, Film- und Videoaufnahmen im Bereich der Versammlungsstätte hingewiesen. Durch das Betreten der Versammlungsstätte willigen diejenigen, die auf solchen Aufnahmen zu erkennen sind, darin ein, dass diese Aufnahmen sowohl zur Berichterstattung als auch zu Werbezwecken verwendet werden können.

Das Mitführen folgender Sachen ist verboten

- Waffen, Gassprühflaschen, ätzende oder färbende Substanzen oder Druckbehälter für leicht entzündliche oder gesundheitsschädigende Gase, ausgenommen Taschenfeuerzeuge und Haarspray
- Behältnisse, die aus zerbrechlichem oder splitterndem Material hergestellt sind
- Feuerwerkskörper, bengalische Feuer, Raumpulver, Wunderkerzen, Leuchtkugeln und andere pyrotechnische Gegenstände,
- mechanisch und elektrisch betriebene Lärminstrumente
- sämtliche mitgebrachte Getränke und Speisen
- Tiere
- rassistisches, fremdenfeindliches und radikales Propagandamaterial
- Ton- oder Bildaufnahmegeräte zum Zweck der kommerziellen Nutzung (sofern keine entsprechende Zustimmung des Veranstalters vorliegt)

Ton- und Bildaufnahmen dürfen nur mit Zustimmung des Veranstalters erfolgen.

Hausverbote gelten für alle laufenden und künftigen Veranstaltungen, die im Forum am Hofgarten/Jahnhalle durchgeführt werden. Für die Aufhebung des Hausverbots bedarf es eines schriftlichen Antrags mit Begründung, über den innerhalb von 3 Monaten durch die Stadt entschieden wird.

Begegnen.
Genießen.
Erleben.



Forum am Hofgarten
Kultur- und Tagungszentrum

Sicherheitsbestimmungen für Veranstaltungen

Anwendungsbereich: Die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen beruhen maßgeblich auf den Betriebsvorschriften der Bayerischen Versammlungsstätten-Verordnung (nachfolgend VStättV genannt).

Die Sicherheitsbestimmungen sind zu beachten und anzuwenden, wenn für eine Veranstaltung im Forum am Hofgarten (nachfolgend auch Forum genannt) und in der Jahnhalle

- Podien, Bühnen, Szenenflächen genutzt oder aufgebaut,
- Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten eingebracht oder
- bühnen-, studio-, beleuchtungstechnische oder sonstige technische Einrichtungen aufgebaut werden sollen.

Die Sicherheitsbestimmungen sind verbindlicher Vertragsbestandteil. Zusätzliche Anforderungen zur Sicherheit und zum Brandschutz für eine Veranstaltung können von Seiten der Baubehörde, des Ordnungsamts oder der Polizei und durch die Brandschutzdienststellen gestellt werden, insbesondere wenn sich aus der Art der geplanten Veranstaltung erhöhte Risiken für Personen und Sachwerte ergeben können.

Führt der Mieter die Auf- und Abbauten oder die Veranstaltung nicht selber durch, hat er den Veranstalter und die von ihm eingesetzten Servicefirmen zu verpflichten, die vorliegenden „Sicherheitsbestimmungen für Veranstaltungen“ vollständig einzuhalten. Der Mieter bleibt gegenüber der Stadt Günzburg (nachfolgend auch Stadt genannt) für die Einhaltung aller Pflichten verantwortlich, die dem „Veranstalter“ nach dem Wortlaut und nach Maßgabe der vorliegenden Sicherheitsbestimmungen obliegen.

1. MITTEILUNGS- UND ANZEIGEPFLICHTEN

1.1 Veranstaltungsaufbau:

Der Veranstalter ist verpflichtet, der Stadt bis spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung aus Gründen der Sicherheit und zur optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung schriftlich mitzuteilen:

- Ablaufplan inkl. Auf- und Abbauezeiten und Öffnungs- bzw. Endzeiten der Veranstaltung
- den Namen des Veranstaltungsleiters
- ob „Verantwortliche für Veranstaltungstechnik“ des Veranstalters den Auf- und Abbau sowie die Veranstaltung beaufsichtigen werden
- die Größe von ggf. aufzubauenden Szenenflächen, Bühnen, Podesten, Laufstegen oder Vorbühnen
- ob bühnen-, studio-, beleuchtungstechnische oder sonstige technische Einrichtungen eingebracht werden
- ob Bewegungen oder Umbau von technischen Einrichtungen während der Veranstaltung erfolgen
- ob maschinentechnische Bewegungen, künstlerische Darstellungen im oder über dem Zuschauerraum stattfinden
- ob feuergefährliche Handlungen/pyrotechnische Effekte, der Betrieb von Lasereinrichtungen oder Nebelanlagen vorgesehen sind (Genehmigungspflicht beachten)
- ob Ausschmückungen, Dekorationen, Ausstattungen, Requisiten eingebracht werden (Zertifikate der Brandklassen sind auf Verlangen vorzulegen)

1.2 Brandmeldeanlage

Im Forum am Hofgarten ist eine automatische Brandmeldeanlage installiert. Rauch, Feuer, Hitze, besondere Staubeentwicklung, Nebelmaschinen etc. müssen durch den Veranstalter rechtzeitig angezeigt werden, um die Anlagen entsprechend einzustellen. Sollte es aufgrund von Versäumnissen des Veranstalters bei der Anzeige entsprechender Gegebenheiten zu einem Fehlalarm kommen, sind die dadurch entstehenden Kosten durch den Veranstalter zu tragen.

1.3 Technische Probe

Bei Gastspielveranstaltungen mit eigenem Szenenaufbau kann von Seiten der Bauaufsichtsbehörde vor der ersten Veranstaltung eine nicht öffentliche technische Probe mit vollem Szenenaufbau verlangt werden. Die Stadt zeigt auf Grundlage der Angaben zu Ziffer 1.1 die Veranstaltung gegenüber der Bauaufsichtsbehörde an. Diese entscheidet, ob auf eine technische Probe verzichtet werden kann. Verlangt sie die Durchführung einer technischen Probe, muss der Veranstalter den voraussichtlichen Zeitpunkt der Probe mindestens 24 Stunden zuvor gegenüber der Bauaufsichtsbehörde melden.

Begegnen.
Genießen.
Erleben.



Forum am Hofgarten
Kultur- und Tagungszentrum

1.4 Vorlage Gastspielprüfbuch

Bei Gastspielveranstaltungen, für die ein Gastspielprüfbuch ausgestellt ist, bedarf es keiner weiteren technischen Probe/Abnahme. Das Gastspielprüfbuch ist rechtzeitig, mindestens 1 Woche vor der Veranstaltung durch den Veranstalter dem Bauaufsichtsamt vorzulegen. Die Stadt übernimmt als entgeltlichen Service die Einreichung des Gastspielprüfbuchs beim Bauaufsichtsamt, wenn ihr das Gastspielprüfbuch zu diesem Zweck rechtzeitig durch den Veranstalter überlassen wird.

1.5 Behördliche Anzeige- und Genehmigungsverfahren

Behördliche Anzeige- und Genehmigungsverfahren, die durch die Veranstaltung veranlasst werden, erfolgen auf Kosten und Risiko des Veranstalters. Die Stadt unterstützt den Veranstalter auf Anforderung.

2. AUFSICHTS- UND KONTROLLPFLICHTEN

2.1 Pflichten des Veranstalters

Der Veranstalter ist verantwortlich für das Veranstaltungsprogramm und den sicheren, reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Er trägt die Verkehrssicherungspflicht innerhalb der Versammlungsstätte, bezüglich der von ihm oder durch seine Erfüllungs- und Verrichtungsgelieferten eingebrachten Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten, Aufbauten, Podeste, Abhängungen, verlegten Kabel und Bühnen-, studio- sowie beleuchtungstechnischen Einrichtungen, für die Dauer der an ihn überlassenen Veranstaltungsräume. Er hat hinsichtlich aller eingebrachten Gegenstände, Materialien und Arbeitsmittel insbesondere die Anforderung der VStättV und der Unfallverhütungsvorschriften BGV C1 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darbietungen“ einzuhalten. Die Beachtung des Arbeitsschutzgesetzes, der für ihn geltenden Unfallverhütungsvorschriften, des Jugendschutzgesetzes, des Nichtraucherschutzgesetzes, des Sonn- und Feiertagsgesetzes, der Gewerbeordnung und der immissionsschutzrechtlichen Lärmbestimmungen obliegen ihm ebenfalls in eigener Verantwortung.

2.2 Leiter der Veranstaltung

Der Veranstalter hat der Stadt eine entscheidungsbefugte Person zu benennen, die bei der Übergabe der Räumlichkeiten und während der gesamten Dauer der Veranstaltung als Veranstaltungsleiter anwesend ist. Der Veranstaltungsleiter hat auf Anforderung an der Besichtigung des Forum/Jahnhalle teilzunehmen und sich mit der Versammlungsstätte vertraut zu machen. Der Veranstaltungsleiter hat für einen geordneten und sicheren Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Er ist zur Anwesenheit während des Betriebs verpflichtet, muss jederzeit erreichbar sein und hat gegebenenfalls notwendige Entscheidungen in Abstimmung mit dem von der Stadt benannten Ansprechpartner, den Behörden und externen Hilfskräften (Feuerwehr, Bauamt, Ordnungsamt, Sanitätsdienst) zu treffen. Der Veranstaltungsleiter ist zur Einstellung des Veranstaltungsbetriebs verpflichtet, wenn eine Gefährdung von Personen in der Versammlungsstätte dies erforderlich macht, wenn sicherheitstechnisch notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht funktionieren oder wenn Betriebsvorschriften der Versammlungsstätten-Verordnung nicht eingehalten werden (können). Der Veranstaltungsleiter wird durch einen von der Stadt benannten Ansprechpartner unterstützt. Diesem steht weiterhin und uneingeschränkt neben dem Veranstaltungsleiter die Ausübung des Hausrechts gegenüber allen Personen innerhalb der Versammlungsstätte zu.

2.3 Verantwortliche und Fachkräfte für Veranstaltungstechnik

Bis zu zwei Verantwortliche für Veranstaltungstechnik bzw. Fachkräfte für Veranstaltungstechnik sind nach §§ 39,40 der Bayerischen Versamm-

lungsstätten-Verordnung (VStättV) bei Veranstaltungen erforderlich, wenn Bühnen-, studio- und beleuchtungstechnische oder sonstige technische Einrichtungen aufgebaut werden. Anhand der Angaben zu Ziffer 1.1 bewertet die Stadt, ob nach § 40 Absatz 5 VStättV ggf. nur ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik bzw. eine Fachkraft eingesetzt werden kann. Die technischen Einrichtungen des Forum/Jahnhalle werden grundsätzlich nur von fachkundigem Personal der Stadt bedient.

2.4 Kontrollpflichten

Die Stadt und die hierzu von ihr beauftragten Personen sind berechtigt und verpflichtet stichprobenweise zu kontrollieren, ob die Vorschriften der VStättV und die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen durch den Veranstalter eingehalten werden. Hierzu ist ihnen jederzeit Zugang zu allen angemieteten Räumen und Flächen zu gewähren.

3. SICHERHEITSTECHNISCHE BETRIEBSVORSCHRIFTEN

3.1 Verkehrsordnung

3.1.1 Feuerwehrbewegungszonen, Halte- und Parkverbote

Die Zufahrt und die Eingänge zum Forum/Jahnhalle müssen als Rettungswege jederzeit freigehalten werden und dürfen nicht durch Aufbaumaterial, Transportmittel, Fahrzeuge, Bauteile oder andere Gegenstände eingengt werden. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge, Anhänger werden (auch ohne vorherige Unterrichtung) auf Kosten des Besitzers entfernt.

3.1.2 Be- und Entladen

Alle Fahrzeuge dürfen nur zum Be- und Entladen an die Ladebereiche des Forum/Jahnhalle fahren und müssen unmittelbar nach dem Ladevorgang vom Gelände entfernt werden. Ein Parken im Ladebereich ist grundsätzlich verboten. Die Einfahrt für Pkw und Lkw in den Ladebereich ist nur nach Absprache mit der Stadt möglich.

3.1.3 Parkplätze für PKW und LKW

Auf dem Veranstaltungsgelände befinden sich grundsätzlich keine Abstellplätze für PKW, LKW, Anhänger und Transporter. Parkmöglichkeiten müssen vor Aufbaubeginn vom Veranstalter angefragt werden.

3.2 Einbauten und Aufbauten

3.2.1 Fest installierte technische Einrichtungen

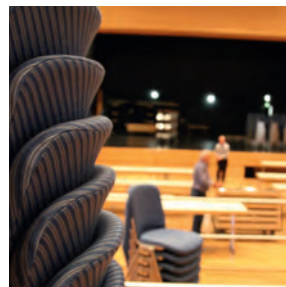
Alle vorhandenen, fest installierten gebäudetechnischen Einrichtungen der Versammlungsstätte dürfen grundsätzlich nur vom Personal der Stadt bzw. durch vertraglich zugelassene mit der Stadt verbundene Servicefirmen bedient werden. Dies gilt auch für alle zu erstellenden Anschlüsse an das Kraft-, Strom- und Wassernetz der Stadt. Sofern nicht anderweitig im Vertrag vereinbart, hat der Veranstalter keinen Anspruch darauf, dass die Stadt eigenes, installiertes technisches Equipment aus den Räumen entfernt.

3.2.2 Technische Einrichtungen des Veranstalters

Das eingebrachte technische Equipment des Veranstalters bzw. der von ihm hiermit beauftragten Firmen muss den allgemein anerkannten Regeln der Technik insbesondere den Anforderungen der Unfallverhütungsvorschriften BGV C1 und BGV A3 bezüglich Sicherheit und Funktionsfähigkeit entsprechen.

3.2.3 Aufplanung und Belegung

Für die Aufplanung, Errichtung von Aufbauten, Bestuhlung und Belegung der Veranstaltungsräume sind die baurechtlich genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungspläne des Forum/Jahnhalle verbindlich. Jede Änderung des Rettungswege- und Bestuhlungsplans (z.B. durch



Änderung der Anordnung von Besucherplätzen oder Szeneflächen) bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Stadt und gegebenenfalls einer zusätzlichen baubehördlichen Genehmigung. Die Kosten für die baubehördliche Genehmigung gehen zu Lasten des Kunden. Eine Überbelegung der Versammlungsräume ist strengstens verboten.

3.2.4 Tribünen, Podien, Ein- und Aufbauten

Tribünen, Podien und sonstige Ein- oder Aufbauten, die der Veranstalter in die Versammlungsstätte einbringt, bedürfen der Genehmigung der Stadt und gegebenenfalls einer Genehmigung des Bauamtes. Sie sind so auszubilden, dass sie in ihrer Standsicherheit durch dynamische Schwingungen nicht beeinträchtigt werden können. Die Anforderungen der VStättV bezüglich der genannten Einrichtungen und die DIN 4102 bzw. EN 13501-1 (Brandverhalten von Baustoffen, Bauteilen) sind für alle eingebrachten Gegenstände unbedingt zu beachten und einzuhalten. Für alle Arten von „Fliegenden Bauten“ und für Sonderbauten ist spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung ein Prüfbuch und auf Anforderung der Stadt oder der zuständigen Bauaufsichtsbehörde eine geprüfte Statik einzureichen. Zusätzliche Beschreibungen und Unterlagen zur Beurteilung der Genehmigungsfähigkeit können von der Stadt und von der Bauaufsicht jederzeit verlangt werden. Alle diesbezüglichen Kosten sind vom Veranstalter zu tragen.

3.2.5 Abhängungen Hängelasten

Abhängungen dürfen nur unter Leitung und Aufsicht der Stadt bzw. der durch sie beauftragten Servicefirmen erfolgen. Der Veranstalter ist verpflichtet, beabsichtigte Abhängungen rechtzeitig bei der Stadt anzumelden und sich über die im jeweiligen Bereich zulässigen maximalen Lastwerte bei der Stadt zu erkundigen.

3.2.6 Schlagen von Löchern

sowie Einschlagen von Nägeln, Haken und dergleichen in Böden, Wände und Decken ist unzulässig. Bolzenschießen ist ebenfalls nicht gestattet. Das Auflegen von Teppichen oder anderem Dekorationsmaterial unmittelbar auf den Boden durch den Veranstalter hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht.

3.2.7 Fußbodenschutz

Verankerungen und Befestigungen im Fußboden sind nicht gestattet. Klebemarkierungen, Teppichfixierungen und Ähnliches dürfen nur mit rückstandslos entfernbarem Teppichverlegeband erfolgen. Bei überdurchschnittlicher Verschmutzung oder schwer zu entfernenden Klebematerialien erhebt die Stadt eine Schmutzzulage vom Veranstalter. Das Aufstellen feuchter oder durchnässender Gegenstände auf Parkettböden ist verboten. Austretende Feuchtigkeit ist sofort zu beseitigen.

3.2.8 Bodenbelastung

Hallenteile und technische Einrichtungen dürfen durch eingebrachte Gegenstände nicht übermäßig belastet werden. Der Veranstalter ist verpflichtet sich vor dem Einbringen schwerer Gegenstände in das Forum/Jahnhalle über die im jeweiligen Bereich mögliche maximale Belastbarkeit des Bodens bei der Stadt zu erkundigen.

3.2.9 Notausgänge, Notausstiege, Flure, Gänge

Diese Rettungswege sind jederzeit freizuhalten. Die Türen im Zuge von Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können. Rettungswege, Ausgangstüren, Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Flure dürfen zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder in den Flur hineinragende Gegenstände eingengt werden. Alle Flure dienen im Gefahrfall als Rettungswege.

3.2.10 Sicherheitseinrichtungen

Feuermelder, Wasserstöcke, Hydranten, Feuerlöscher und -leitungen, Rauchklappen, Auslösungspunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder sowie Zu- und Abluftöffnungen der Heiz- und Lüftungsanlage, deren Hinweisschilder sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

3.3 Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten

3.3.1 Ausschmückungen

Zur Ausschmückung der Veranstaltung verwendete Materialien, Dekorationen und Vorhänge müssen mindestens aus schwer entflammbarem Material (nach DIN 4102 oder mindestens Klasse C nach EN 13501-1) bestehen. Ausschmückungen in notwendigen Fluren, Gängen und Treppenträumen (Rettungswegen) müssen aus nicht brennbaren Materialien bestehen. Materialien, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Die Stadt kann darauf bestehen, dass der Veranstalter ihr entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen vorlegt.

Alle eingebrachten Materialien müssen von Zündquellen, Scheinwerfern und Heizstrahlern so weit entfernt sein, dass sie durch diese nicht entzündet werden können. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind nur zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange wie frisch sind in den Räumen befinden. Über Ausnahmen entscheidet die Feuerwehr. Der Veranstalter trägt die für die Beurteilung der Feuerwehr entstehenden Kosten.

Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten muss von der Stadt genehmigt werden.

3.3.2 Ausstattungen

(= Bestandteile von Bühnen- und Szenenbildern) wie Wand-, Fußboden- und Deckenelemente von Bühnen- und Szenenbildern müssen aus mindestens schwer entflammbarem Material bestehen.

3.3.3 Requisiten

(= Einrichtungsgegenstände von Szenenflächen) müssen aus mindestens normal entflammbarem Material bestehen.

3.4 Besondere Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen

3.4.1 Trennschleifarbeiten, Heißenarbeiten

Alle Arten von Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten sind in der Versammlungsstätte verboten. Ausnahmen sind nur nach vorheriger schriftlicher Anmeldung und Absprache mit der Stadt zulässig.

3.4.2 Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle

sind vom Veranstalter unverzüglich aus dem Forum/Jahnhalle zu entfernen. Unter oder auf Bühnen und Podesten dürfen keinesfalls Abfall oder Reststoffe aus brennbaren Materialien lagern. Die Abfallbestimmungen der Stadt sind zu beachten.

3.4.3 Offenes Feuer,

brennbare Flüssigkeiten, Gase und pyrotechnische Gegenstände, explosive und andere gefährliche Stoffe sind verboten. Das Verwendungsverbot gilt nicht, soweit das Verwenden von offenem



Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen sowie pyrotechnischen Gegenständen in der Art der Veranstaltung begründet ist und der Veranstalter die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen im Einzelfall mit der Stadt und der Feuerwehr abgestimmt hat. Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände muss durch die Behörde genehmigt werden und muss durch eine nach Sprengstoffrecht geeignete Person überwacht werden. Es sind die Nachweise über den Inhaber des Erlaubnisscheins und des Befähigungsscheins vorzulegen. Die entstehenden Kosten für die Genehmigungen der Feuerwehr und die Absicherung der Veranstaltung bei der Verwendung von pyrotechnischen Gegenständen gehen zu Lasten des Veranstalters.

3.4.4 Kerzen, Küchen- und Warmhalteeinrichtungen

Die Verwendung von Kerzen und ähnlichen Lichtquellen als Tischdekoration sowie die Verwendung von offenem Feuer ist nur mit Zustimmung der Stadt zulässig („verwahrtes Kerzenlicht“).

3.4.5 Fahrzeuge und Container

auf dem Gelände des Forum/Jahnhalle sind stets genehmigungspflichtig. Die Aufstellung und/oder Nutzung von kraftstoffbetriebenen Fahrzeugen sind rechtzeitig anzuzeigen und alle relevanten Genehmigungen sind einzuholen. Um die Brandlast möglichst gering zu halten, ist der Kraftstoffvorrat im Tank auf die notwendige Menge zu begrenzen. Das Restvolumen des Tanks ist mit inertem Gas (z. B. Stickstoff) aufzufüllen.

3.5 Umwelt- und Gesundheitsschutz

Die Stadt sieht sich dem vorsorgenden Schutz der Umwelt verpflichtet. Als Vertragspartner der Stadt hat der Veranstalter dafür zu sorgen, dass sämtliche den Umweltschutz betreffenden Bestimmungen und Vorgaben auch von seinen Auftragnehmern verbindlich eingehalten werden.

3.5.1 Umgang mit Abfällen

Nach den Grundsätzen des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz (KrW-/AbfG) ist der Anfall von Abfall im Rahmen des Auf-/Abbaus und während der Veranstaltung soweit wie möglich zu vermeiden. Abfälle, die nicht vermieden werden können, sind einer umweltverträglichen Entsorgung (Verwertung vor Beseitigung) zuzuführen. Der Veranstalter ist verpflichtet wirkungsvoll hierzu beizutragen.

Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass alle Materialien (Ausschmückungen, Verpackungen, Dekorationen etc.) sowie Ein- und Aufbauten, die von ihm oder durch seine Auftragnehmer auf das Gelände der Versammlungsstätte gebracht werden, nach Veranstaltungsende wieder vollständig entfernt werden. Nur Stoffe und Materialien, die nicht wieder verwendet werden können (und damit zu Abfall werden), sind über das Entsorgungssystem der Stadt entgeltspflichtig zu entsorgen. Bei Anfall von Sondermüll (überwachungsbedürftiger Abfälle) ist die Stadt unverzüglich zu informieren und eine gesonderte Entsorgung durchzuführen.

3.5.2 Abwasser

Die Entsorgung fester oder flüssiger Abfälle über das Abwassernetz (Toiletten, Kanaleinläufe) ist strengstens verboten. Beim Einsatz mobiler Gastronomie ist darauf zu achten, dass Fette und Öle gesondert aufgefangen und einer getrennten Entsorgung zugeführt werden.

3.5.3 Umweltschäden

Umweltschäden/Verunreinigungen auf dem Gelände der Stadt (z. B. durch auslaufendes Benzin, Öl, Gefahrstoffe) sind unverzüglich der Stadt zu melden.

3.5.4 Lärm

Durch die Veranstaltung darf es zu keiner unzumutbaren Lärmbelastung für Anwohner im Umfeld des Forum/Jahnhalle kommen. Bei Musikveranstaltungen und bei Veranstaltungen mit besonderer Lärmentwicklung sind die maximal zulässigen Lärmimmissionswerte zum Schutz der Anwohner im Umfeld des Forum/Jahnhalle zwingend einzuhalten.

3.5.5 Lautstärke

Veranstalter von Musikdarbietungen mit hohen Schalldruckpegeln haben eigenverantwortlich zu prüfen, ob und welche Sicherheitsmaßnahmen zur Vermeidung von Schädigungen der Zuhörer durch zu hohe Lautstärkepegel notwendig sind. Sie haben die erforderlichen Maßnahmen eigenverantwortlich zu treffen. Der Veranstalter hat durch eine angemessene Begrenzung der Lautstärke sicherzustellen, dass Besucher und Dritte während der Veranstaltung nicht geschädigt werden („Hörsturzgefahr u. a.“). Als allgemein anerkannte Regel der Technik enthält die DIN 15 905-5 „Veranstaltungstechnik-Tontechnik“ Teil 5: Maßnahmen zum Vermeiden einer Gehörgefährdung des Publikums durch hohe Schalldruckpegel bei elektroakustischer Beschallungstechnik. Sie ist vom Veranstalter zu beachten und umzusetzen. Der Veranstalter hat zusätzlich eine ausreichende Anzahl von Gehörschutzmitteln (Ohrstöpsel) bereitzustellen und den Besuchern auf Anforderung zur Verfügung zu stellen. Hierauf ist deutlich erkennbar im Eingangsbereich hinzuweisen.

3.5.6 Rauchverbot

In der gesamten Versammlungsstätte besteht Rauchverbot. Der Veranstalter ist zur Durchsetzung des Rauchverbots während Aufbau, Abbau und Durchführung der Veranstaltung verpflichtet.

3.5.7 Laseranlagen

Der Betrieb von Laseranlagen ist mit der Stadt abzustimmen. Laseranlagen müssen den Anforderungen der DIN EN 60825-1 „Sicherheit von Lasereinrichtungen“ genügen. Laseranlagen der Klassen 3b und 4 sind vor Inbetriebnahme bei der zuständigen Aufsichtsbehörde anzuzeigen (§ 5 der Unfallverhütungsvorschrift BGV B2 – „Laserstrahlung“). Der Anzeige ist die schriftliche Bestellung eines vor Ort anwesenden Laserschutzbeauftragten beizufügen. Der Aufbau von Laseranlagen der Klassen 3b und 4 ist in Absprache mit der Aufsichtsbehörde (Staatliches Amt für Arbeitsschutz) vor Inbetriebnahme von einem Sachverständigen überprüfen zu lassen.

3.6 Verstöße/Zuwiderhandlungen

Alle für die Veranstaltung in das Forum/Jahnhalle eingebrachten Einbauten, Aufbauten, Ausstattungen, Requisiten, Ausschmückungen, Arbeitsmittel und technischen Geräte, die den vorliegenden technischen Sicherheitsbestimmungen nicht entsprechen und nicht im Einzelfall genehmigt wurden, sind zum Aufbau in der Versammlungsstätte nicht zugelassen und müssen zu Lasten des Veranstalters geändert, und soweit dies nicht möglich, gegebenenfalls beseitigt werden.

Bei Verstoß gegen Sicherheits-, Umwelt- oder Gesundheitsschutzbestimmungen und bei besonderen Gefahrenlagen kann die Stadt die sofortige Räumung der Versammlungsstätte verlangen. Kommt der Veranstalter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.

Begegnen.
Genießen.
Erleben.



Forum am Hofgarten
Kultur- und Tagungszentrum

Messe- und Ausstellungsbestimmungen

Anwendungsbereich: Die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen beruhen maßgeblich auf den Betriebsvorschriften der Bayerischen Versammlungsstätten-Verordnung (nachfolgend VStättV genannt). Sie sind zu beachten und anzuwenden, beim Auf- und Abbau sowie bei der Nutzung von Messe- und Ausstellungsständen im Forum am Hofgarten (nachfolgend auch Forum genannt) und in der Jahnhalle. Ziel ist es, allen Beteiligten einen erfolgreichen und sicheren Ablauf der Veranstaltung zu ermöglichen. Die Einhaltung der Bestimmungen wird durch den Veranstalter und durch die Bediensteten der Stadt Günzburg (nachfolgend auch Stadt genannt) kontrolliert. Die Inbetriebnahme und Nutzung eines Ausstellungsstandes kann im Interesse aller Veranstaltungsteilnehmer ganz oder zum Teil untersagt werden, wenn festgestellte Sicherheitsmängel bis zum Beginn der Veranstaltung nicht beseitigt worden sind.

1. Feuerwehrbewegungszone, Halte- und Parkverbote:

Die Zufahrt zum Forum/Jahnhalle und die Eingänge müssen als Rettungswege jederzeit freigehalten werden und dürfen nicht durch Aufbaumaterial, Transportmittel, Fahrzeuge, Bauteile oder andere Gegenstände eingengt werden. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge, Anhänger werden (auch ohne vorherige Unterrichtung) auf Kosten des Besitzers entfernt.

2. Be- und Entladen:

Alle Fahrzeuge dürfen nur zum Be- und Entladen an die Ladebereiche des Forum/Jahnhalle fahren und müssen unmittelbar nach dem Ladevorgang vom Gelände entfernt werden. Ein Parken im Ladebereich ist grundsätzlich verboten. Die Einfahrt für Pkw und Lkw in den Ladebereich bzw. in das Gelände ist nur nach Absprache mit der Stadt möglich.

3. Parkplätze für PKW und LKW:

Auf dem Veranstaltungsgelände befindet sich kein Abstellplatz für LKW, Anhänger und Transporter. Die Verfügbarkeit der externen Parkmöglichkeiten müssen vor Aufbaubeginn vom Veranstalter angefragt werden.

4. Auf- und Abbauarbeiten:

Alle Auf- und Abbauarbeiten dürfen nur im Rahmen der geltenden arbeitsschutzrechtlichen, gewerberechtlichen und versammlungsstättenrechtlichen Bestimmungen durchgeführt werden. Der Aussteller und die von ihm beauftragten Servicefirmen sind für die Beachtung der Vorschriften verantwortlich. Der Aussteller und die von ihm beauftragten Servicefirmen haben sicherzustellen, dass es bei ihren Auf- und Abbauarbeiten nicht zu einer gegenseitigen Gefährdung mit anderen Ausstellern und deren Servicefirmen kommt. Soweit erforderlich, haben sie einen Koordinator zu benennen, der die Arbeiten aufeinander abstimmt. Bei Verstößen gegen die gesetzlichen Bestimmungen kann durch den Veranstalter, die Stadt und durch die zuständigen Behörden die Einstellung der Arbeiten angeordnet werden.

5. Ausgänge, Hallengänge, Flure, Notausgänge, Notausstiege:

Diese Rettungswege sind jederzeit freizuhalten. Die Türen im Zuge von Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet

werden können. Rettungswege, Ausgangstüren, Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Flure dürfen zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder in den Flur hineinragende Gegenstände eingengt werden. Alle Flure dienen im Gefahrfall als Rettungswege.

6. Sicherheitseinrichtungen:

Feuermelder, Wasserstöcke, Hydranten, Feuerlöscher und -leitungen, Rauchklappen, Auslösungspunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder sowie Zu- und Abluftöffnungen der Heiz- und Lüftungsanlage, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

7. Standfläche:

Die in der Standbestätigung angegebene Standfläche wird auf Anforderung des Ausstellers durch den Veranstalter gekennzeichnet. Auf dieser Grundfläche sind die Stände aufzubauen. Der Aussteller muss mit geringfügigen Abweichungen in der Standabmessung rechnen. Diese können sich unter Anderem aus den unterschiedlichen Wandstärken der Trennwände ergeben. Pfeiler, Wandvorsprünge, Trennwände, Verteilerkästen, Feuerlöscheinrichtungen und sonstige technische Einrichtungen sind Bestandteile der zugewiesenen Standflächen. Für Ort, Lage, Maße und etwaige Einbauten auf der Mietfläche ist deshalb nur das örtliche Aufmaß gültig.

8. Standsicherheit:

Ausstellungsstände einschließlich Einrichtungen und Exponate sowie Werbeträger sind so standsicher zu errichten, dass Leben und Gesundheit sowie die Sicherheit und Ordnung nicht gefährdet werden. Für die statische Sicherheit des Standes ist der Aussteller verantwortlich und gegebenenfalls nachweislich. Zu den Anforderungen an die Standsicherheit siehe im Übrigen die VStättV.

9. Genehmigungspflichtige Ausstellungsstände und Sonderbauten:

Alle mehrgeschossigen Ausstellungsstände, mobilen Stände, Sonderbauten und/oder -konstruktionen sind dem Veranstalter zur Genehmigung vorzulegen. Hierzu sind ein Prüfbuch oder eine geprüfte Statik für den Aufbau einzureichen.

10. Fahrzeuge und Container

auf dem Gelände der Stadt sind stets genehmigungspflichtig. Die Aufstellung und/oder Nutzung von kraftstoffbetriebenen Fahrzeugen sind rechtzeitig anzuzeigen und alle relevanten Genehmigungen sind einzuholen. Um die Brandlast möglichst gering zu halten, ist der Kraftstoffvorrat im Tank auf die notwendige Menge zu begrenzen. Das Restvolumen des Tanks ist mit inertem Gas (z. B. Stickstoff) aufzufüllen.

11. Standbaumaterialien:

Leicht entflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien dürfen für den Standbau nicht verwendet werden. An tragende Konstruktionsteile können im Einzelfall aus Gründen der Sicherheit besondere Anforderungen gestellt werden. Die DIN 4102

Begegnen.
Genießen.
Erleben.



Forum am Hofgarten
Kultur- und Tagungszentrum

(Brandverhalten von Baustoffen, Bauteilen) bzw. oder EN 13501-1 ist unbedingt zu beachten und einzuhalten.

12. Teppiche:

Das Auflegen von Teppichen oder von Dekorationsmaterial unmittelbar auf den Hallenboden hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Teppiche und andere Fußbodenbeläge sind unfallsicher zu verlegen und dürfen nicht über die Standgrenzen hinausragen. Klebmarkierungen, Teppichfixierungen und Ähnliches dürfen nur mit speziellem, rückstandsfrei entfernbarem Teppichverlegeband erfolgen. Selbstklebende Teppichfliesen sind nicht zugelassen. Alle eingesetzten Materialien müssen rückstandslos entfernt werden. Gleiches gilt für Substanzen wie Öle, Fette, Farben und Ähnliches. Die Hallenböden dürfen nicht gestrichen oder in sonstiger Weise beklebt werden.

13. Fußbodenschutz:

Verankerungen und Befestigungen im Fußboden sind nicht gestattet. Das Aufstellen feuchter oder durchnässender Gegenstände ist verboten. Austretende Feuchtigkeit ist sofort zu beseitigen. Beim Aufstellen von Kühlschränken und mobilen Theken ist eine wasser- und durchlässige Auffangvorrichtung vorzusehen. Schwere Lasten, Aufhubmaterial und Kisten dürfen nur mit gummbereiften Rollwagen oder Hubwagen in den Räumlichkeiten transportiert werden. Brems Spuren durch Gummiabrieb sind zu vermeiden und ggf. zu entfernen.

14. Glas und Acrylglas:

Es darf nur Sicherheitsverbundglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren. Für Konstruktionen aus Glas sind die Anforderungen gemäß „Technische Regeln für die Verwendung von absturzsichernden Verglasungen (TRAV)“ einzuhalten.

15. Ausgänge aus Umbauten/Ständen:

Standbereiche mit einer Grundfläche von mehr als 100 m² oder unübersichtlicher Aufplanung müssen mindestens zwei voneinander getrennte Ausgänge/Flucht-/Rettungswege haben, die sich gegenüberliegen. Die Lauflinie von jeder Stelle auf einer Ausstellungsfläche bis zu einem Hallengang darf nicht mehr als 20 m betragen.

16. Geländer/Umwehrungen von Podesten:

Allgemein begehbbare Flächen, die unmittelbar an Flächen angrenzen, die tiefer liegen, sind mit Brüstungen zu umwehren, sofern eine Sturzgefahr besteht.

17. Nägel, Haken, Löcher:

Das Einbringen von Bolzen und Verankerungen sowie das Schlagen von Löchern in Hallenböden, -wände und -decken ist verboten.

18. Bodenbelastungen:

Hallenteile und technische Einrichtungen dürfen durch eingebrachte Gegenstände nicht übermäßig belastet werden. Der Aussteller ist verpflichtet, sich vor dem Einbringen schwerer Gegenstände in das Forum/Jahnhalle über die im jeweiligen Bereich mögliche maximale Belastbarkeit des Bodens bei der Stadt zu erkundigen.

19. Abhängungen/Hängelasten:

Abhängungen dürfen nur unter Leitung und Aufsicht der Stadt bzw. der durch sie beauftragten Servicefirmen erfolgen. Der Veranstalter ist verpflichtet beabsichtigte Abhängungen rechtzeitig bei der Stadt anzumelden und sich über die im jeweiligen Bereich zulässigen maximalen Lastwerte bei der Stadt zu erkundigen.

20. Elektrische Anschlüsse/Standinstallation:

Die Installation elektrischer Anschlüsse bis zum Stand wird von der Stadt oder durch Vertragspartner der Stadt durchgeführt. Werden Elektroinstallationen innerhalb des Standes durch beauftragte Servicefirmen des Veranstalters durchgeführt, so dürfen diese Arbeiten nur durch Elektrofachkräfte durchgeführt werden. Die Vorschrift des § 3 der Unfallverhütungsvorschrift „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ (UVV BGV A3) ist zu beachten.

21. Dekorationsmaterialien:

Dekorationsmaterialien müssen entsprechend DIN 4102 mind. B1 oder mind. Klasse C nach EN 13501-1, d. h. schwer entflammbar sein. Die Eigenschaft „schwer entflammbar“ kann nachträglich nur bei einem Teil dieser Stoffe mit einem Flammenschutzmittel erreicht werden. Die verwendeten Flammenschutzmittel müssen amtlich zugelassen sein. Die Bestätigung über die Schwerentflammbarkeit bzw. über die vorschriftsmäßig durchgeführte Imprägnierung ist zur jederzeitigen Einsichtnahme an den Ständen bereitzuhalten.

22. Verwendung von Luftballons und Flugobjekten:

Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten im Forum/Jahnhalle muss durch die Stadt schriftlich genehmigt werden.

23. Bäume und Pflanzen:

Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange sie frisch sind in den Räumen befinden. Über Ausnahmen entscheidet die Stadt.

24. Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter:

In den Ständen dürfen keine Wertstoff- und Reststoffbehälter aus brennbaren Materialien aufgestellt werden. Wertstoff- und Reststoffbehälter in den Ständen werden regelmäßig, spätestens jeden Abend nach Veranstaltungsschluss durch die Stadt entleert. Fallen größere Mengen brennbarer Abfälle an, ist dies dem Veranstalter anzuzeigen.

25. Leergut, Verpackungen:

Die Lagerung von Leergut, Verpackungen und Packmittel gleich welcher Art im Stand und außerhalb des Standes ist verboten. Anfallendes Leergut, Verpackungen und Packmittel sind unverzüglich zu entfernen.

26. Rauchverbot:

In der gesamten Versammlungsstätte besteht grundsätzlich Rauchverbot. Es ist von jedem Aussteller an seinem Stand zu beachten und durchzusetzen.

27. Feuerlöscher:

Die Stadt empfiehlt geeignete und geprüfte Feuerlöscher am Stand bereitzuhalten.

28. Pyrotechnische Gegenstände:

Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände muss durch die Behörde genehmigt werden und muss durch eine nach Sprengstoffrecht geeignete Person überwacht werden. Es sind die Nachweise über den Inhaber des Erlaubnisscheins und des Befähigungsscheins vorzulegen. Die entstehenden Kosten für die Genehmigungen der Feuerwehr und die Absicherung der Veranstaltung bei der Verwendung von pyrotechnischen Gegenständen gehen zu Lasten des Ausstellers.

29. Laseranlagen:

Der Betrieb von Laseranlagen ist mit dem Veranstalter abzustimmen. Laseranlagen müssen den Anforderungen der DIN EN 60825-1 „Sicherheit von Lasereinrichtungen“ genügen. Laseranlagen der



Klassen 3b und 4 sind vor Inbetriebnahme bei der zuständigen Aufsichtsbehörde anzuzeigen (§ 5 der Unfallverhütungsvorschrift BGV B2 – „Laserstrahlung“). Der Anzeige ist die schriftliche Bestellung eines vor Ort anwesenden Laserschutzbeauftragten beizufügen. Der Aufbau von Laseranlagen der Klassen 3b und 4 ist in Absprache mit der Aufsichtsbehörde (Staatliches Amt für Arbeitsschutz Köln) vor Inbetriebnahme von einem Sachverständigen überprüfen zu lassen.

30. Nebelmaschinen:

Für den Einsatz von Nebelmaschinen ist eine Genehmigung der Stadt erforderlich, um Fehlauflösungen der Brandmeldeanlage zu vermeiden.

31. Kochplatten, Scheinwerfer, Transformatoren:

Zum besonderen Schutz sind alle wärmeerzeugenden und wärmeentwickelnden Elektrogeräte auf nicht brennbarer, wärmebeständiger, asbestfreier Unterlage zu montieren. Entsprechend der Wärmeentwicklung ist ein ausreichend großer Abstand zu brennbaren Stoffen, Brandmelde- und Sprinklerköpfen sicherzustellen. Beleuchtungskörper dürfen nicht an Dekorationen oder Ähnlichem angebracht sein. Elektrische Kochgeräte und sonstige, bei unkontrolliertem Betrieb Gefahren hervorrufende Einrichtungen sind am Ende der täglichen Veranstaltungszeiten abzuschalten. Die Benutzung jeglicher Kochplatten ist dem Veranstalter und der Stadt schriftlich anzumelden.

32. Werbemittel/Werbung:

Eigenmächtige Werbeaktionen außerhalb des eigenen Standes (z.B. Verteilung von Prospekten, Anbringen von Werbeschildern) ist nur mit Zustimmung des Veranstalters gestattet.

33. Akustische und optische Vorführungen:

Der Betrieb von akustischen Anlagen sowie audiovisuelle Darbietungen jeder Art durch die Aussteller bedürfen der Genehmigung des Veranstalters und sind schriftlich zu beantragen.

34. Musikalische Wiedergaben (GEMA):

Für musikalische Wiedergaben aller Art ist nach den gesetzlichen Bestimmungen (Urheberrechtsgesetz) die Erlaubnis der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) erforderlich. Nicht angemeldete Musikwiedergaben können Schadenersatzansprüche der GEMA zur Folge haben.

35. Explosionsgefährliche Stoffe/Munition:

Explosionsgefährliche Stoffe unterliegen dem Sprengstoffgesetz in der jeweils gültigen Fassung und dürfen nicht verwendet oder ausgestellt werden.

36. Spritzpistolen, Nitrolacke:

Der Gebrauch von Spritzpistolen sowie die Verwendung von Nitrolacken ist verboten.

37. Brennbare Flüssigkeiten und brennbare Gase

sind im Gebäude nicht zulässig. Spiritus und Mineralöle (Benzin, Petroleum usw.) dürfen nicht zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken verwendet werden.

38. Trennschleifarbeiten, Heißenarbeiten:

Alle Arten von Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten sind in der Versammlungsstätte verboten. Ausnahmen sind nur nach vorheriger schriftlicher Anmeldung und Absprache mit der Stadt zulässig.

39. CE-Kennzeichnung von Produkten:

Produkte, die über keine CE-Konformitätsbescheinigung verfügen und nicht die Voraussetzungen nach § 4 Absatz 1 oder 2 des Gesetzes über technische Arbeitsmittel und Verbraucherprodukte (GPSG) erfüllen, dürfen nur ausgestellt werden, wenn ein sichtbares Schild deutlich darauf hinweist, dass sie diese Voraussetzungen nicht erfüllen und innerhalb der Europäischen Union erst erworben werden können, wenn die entsprechende Übereinstimmung hergestellt ist. Bei einer Vorführung sind die erforderlichen Vorkehrungen zum Schutz von Personen zu treffen.

40. Änderung nicht vorschriftgemäßer Standbauten/Sonderbauten:

Eingebrachte Aufbauten, Einrichtungen, Ausstattungen, Ausschmückungen (Materialien) in der Versammlungsstätte, die nicht genehmigt sind, diesen Bestimmungen oder der VStättV nicht entsprechen, sind zum Aufbau in der Versammlungsstätte nicht zugelassen und müssen zu Lasten des Ausstellers gegebenenfalls beseitigt oder geändert werden. Dies gilt auch bei einer Ersatzvornahme durch den Veranstalter. Aus wichtigem Grund, insbesondere bei gravierenden Sicherheitsmängeln, kann die teilweise oder vollständige Schließung eines Standes angeordnet werden.

41. Abbau des Ausstellungsstands:

Nach dem Abbau ist der ursprüngliche Zustand der Ausstellungsflächen wieder herzustellen. Beschädigungen der Halle, deren Einrichtungen sowie der Außenanlagen durch Aussteller oder deren Beauftragte müssen dem Veranstalter und der Stadt in jedem Fall gemeldet werden.

42. Umgang mit Abfällen:

Nach den Grundsätzen des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz (KrW-/AbfG) ist der Anfall von Abfall im Rahmen des Auf-/Abbaus und während der Veranstaltung soweit wie möglich zu vermeiden. Abfälle, die nicht vermieden werden können, sind einer umweltverträglichen Entsorgung (Verwertung vor Beseitigung) zuzuführen. Der Veranstalter ist verpflichtet wirkungsvoll hierzu beizutragen. Der Aussteller hat sicherzustellen, dass alle Materialien (Ausschmückungen, Verpackungen, Dekorationen etc.) sowie Ein- und Aufbauten, die von ihm oder durch seine Auftragnehmer auf das Gelände der Versammlungsstätte gebracht werden, nach Veranstaltungsende wieder vollständig entfernt werden. Nur Stoffe und Materialien, die nicht wieder verwendet werden können (und damit zu Abfall werden), sind über das Entsorgungssystem der Stadt entgeltpflichtig zu entsorgen. Bei Anfall von Sondermüll (überwachungsbedürftiger Abfälle) ist die Stadt unverzüglich zu informieren und eine gesonderte Entsorgung durchzuführen.

43. Abwässer:

Die Entsorgung fester oder flüssiger Abfälle über das Abwassernetz (Toiletten, Kanaleinläufe) ist strengstens verboten. Beim Einsatz mobiler Gastronomie ist darauf zu achten, dass Fette und Öle gesondert aufgefangen und einer getrennten Entsorgung zugeführt werden.

44. Umweltschäden:

Umweltschäden/Verunreinigungen auf dem Gelände der Stadt (z. B. durch auslaufendes Benzin, Öl, Gefahrstoffe) sind unverzüglich der Stadt zu melden.



Preise für Räume und technische Ausstattung

Die Mietpreise gelten für alle nach dem 1. Juli 2012 abgeschlossenen Verträge.

1.	Raummieten	
1.1	Raummieten für besondere Veranstaltungen	
1.1.1	Kunstaussstellungen in allen Räumen je Quadratmeter und Tag	1,00 €
1.1.2	Gewerbliche Ausstellungen, Märkte, Messen, Merchandising, Verkaufsveranstaltungen in allen Räumen, je Quadratmeter und Tag	2,00 €
	Auf- und Abbau außerhalb Veranstaltungstag je Quadratmeter und Tag	0,50 €
1.2	Raummieten in sonstigen Fällen	
1.2.1	Maria-Theresia-Saal (500 m ²)	480,00 €
1.2.2	Maria-Theresia-Saal (670 m ²)	660,00 €
1.2.3	Hauptbühne (140 m ²)	50,00 €
1.2.4	Marie-Antoinette-Saal (170 m ²)	180,00 €
1.2.5	Stadtgartenfoyer (335 m ²) OG	180,00 €
1.2.6	Hofgartenfoyer (315 m ²) EG	90,00 €
1.2.7	Konferenzraum Erzherzog Ferdinand und Markgraf Karl (83 und 56 m ²)	60,00 €
1.2.8	Seminarraum (42 m ²)	45,00 €
1.2.9	Sitzungszimmer (26 m ²)	45,00 €
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Raummiete gilt für eine Nutzungsdauer bis 6 Stunden (inkl. Auf- und Abbau sowie Proben). Wird diese Mietdauer überschritten, ist je angefangene Verlängerungsstunde zusätzlich ein Betrag von 10 % des jeweiligen Listenpreises zu zahlen. • Für Auf- und Abbauzeiten sowie Proben außerhalb des Veranstaltungstages werden in allen Räumen je angefangene Stunde ebenfalls 10 % der Raummieten berechnet. • An Samstagen, Sonn- und Feiertagen wird auf die Raummiete ein Zuschlag von 10 % erhoben. Dieser Aufschlag gilt nur für gewerbliche Veranstaltungen und wird Günstzburger Vereinen nicht berechnet. 	
1.3	Mit den Raummieten sind abgegolten	
	Heizung	
	Lüftung	
	Klimaanlage	
	Wasserverbrauch	
	Abwasserbeseitigung	
	Raumbeleuchtung	
	eine Schlussreinigung (ohne Sonderreinigung)	
	eine Standardbestuhlung	
	die Nutzung der Bühnenfläche	
	der Einsatz der Bühnenmaschinerie	
	insbesondere sind also nicht abgegolten:	
	Abfallentsorgung/Sonderreinigung	
	vom Forum am Hofgarten angeordnete Sicherheitsvorkehrungen wie Feuersicherheitswache, Sanitätsdienst, Bewachungs- und Aufsichtspersonal	
	Einlasspersonal	
	Garderobenpersonal	
	Bühnenhelfer	
	Umstuhlung während der Mietzeit	

Begegnen.
Genießen.
Erleben.



Forum am Hofgarten
Kultur- und Tagungszentrum

2.	Technikmieten – gelten je Veranstaltungstag	
2.1	Lichttechnik	
	(einschließlich Bedienung und Stromverbrauch)	
2.1.1	Große Scheinwerferanlage (max. 30 Scheinwerfer)	230,00 €
2.1.2	Kleine Scheinwerferanlage (max. 10 Scheinwerfer)	120,00 €
2.1.3	Mobile Lichtanlage (max. 6 Scheinwerfer)	120,00 €
2.1.4	Einzelscheinwerfer	20,00 €
2.1.5	Verfolger	35,00 €
2.1.6	Tanzkugel	20,00 €
2.1.7	Stroboskop	20,00 €
2.1.8	Schwarzlicht	20,00 €
2.2.	Tontechnik	
	(einschließlich Bedienung und Stromverbrauch)	
2.2.1	Lautsprecheranlage im Maria-Theresia-Saal	80,00 €
2.2.2	Mobile Lautsprecheranlage	40,00 €
2.2.3	Funkmikrofon	20,00 €
2.2.4	Mikrofon, drahtgebunden	10,00 €
2.2.5	CD-Player	5,00 €
2.2.6	DVD-Player	10,00 €
2.2.7	Tonaufzeichnung	30,00 €
2.2.8	Multicoure	10,00 €
	2.2.3 bis 2.2.7 nur in Verbindung mit der Lautsprecheranlage.	
2.3	Bühnentechnik	
2.3.1	Konzertflügel Steinway C (ungestimmt)	90,00 €
2.3.2	Stimmung Konzertflügel	n. A.
2.3.3	Flügeltransport außerhalb der Bühne	60,00 €
2.3.4	Konzertzimmer (einschließlich Beleuchtung)	180,00 €
2.3.5	Podest 1 x 2 m	10,00 €
2.3.6	Podest 1 x 2 m außerhalb der Bühne	20,00 €
2.3.7	Tanzboden	80,00 €
2.3.8	Nebelmaschine	20,00 €
2.3.9	Traverse, pro 2 m (ohne Deko)	10,00 €
2.3.10	Notenpult	kostenfrei
2.3.11	Dirigentenpodest	kostenfrei
2.4	Tagungstechnik	
2.4.1	Overheadprojektor	20,00 €
2.4.2	Beamer im Maria-Theresia-Saal	100,00 €
2.4.3	Beamer	50,00 €
2.4.4	Notebook	40,00 €
2.4.5	LCD-Monitor 19 ″	20,00 €
2.4.6	LCD-Fernseher 37 ″	50,00 €
2.4.7	Leinwand 2 x 2 m (Markgraf Karl)	10,00 €
2.4.8	Leinwand 2 x 2,4 m	10,00 €
2.4.9	Leinwand 3 x 3 m	20,00 €
2.4.10	Leinwand 4 x 4 m (Marie-Antoinette-Saal)	20,00 €
2.4.11	Leinwand 5 x 6 m (Maria-Theresia-Saal)	30,00 €
2.4.12	Operafolie 6 x 12 m (Maria-Theresia-Saal)	30,00 €
2.4.13	Flipchart	15,00 €
2.4.14	Pinnwand (1,20 m Breite x 1,50 m Höhe)	10,00 €

2.4.15	Ausstellungswand 3-teilig mobil (3 x 1 m Breite x 2 m Höhe)	10,00 €
2.4.16	Ausstellungswand fest (1,20 m Breite x 2,20 m Höhe)	15,00 €
2.4.17	Ausstellungstisch (1,20 m oder 1,80 m, Tiefe 0,70 m)	5,00 €
2.4.18	Rednerpult	15,00 €
2.4.19	Projektionswagen	kostenfrei
2.4.20	Präsentationsfernbedienung	kostenfrei
2.4.21	Laserzeiger	kostenfrei
2.4.22	Telefon-/Faxgerät	kostenfrei
2.5	Stromanschlüsse	
2.5.1	16A/220V, je	5,00 €
2.5.2	CEE 16A/380V, je	15,00 €
2.5.3	CEE 32A/380V, je	20,00 €
2.5.4	CEE 63A/380V, je	30,00 €
2.5.5	CEE 125A/380V, je	60,00 €
3.	Kartenverkauf	
3.1	Systemgebühr bei Endpreis ab 10,00 €, je Karte	1,20 €
3.2	Systemgebühr bei Endpreis unter 10,00 €, je Karte	0,80 €
3.3	Werbezeile oder Logo auf der Eintrittskarte	80,00 €
	Auf Dienst- und Pressekarten fällt keine Kartensystemgebühr an.	
	Zu den Kartenpreisen wird eine Verkaufsgebühr direkt vom Abnehmer erhoben.	
4.	Serviceleistungen	
4.1	Fotokopieren DIN A4, pro Stück	0,15 €
4.2	Fotokopieren DIN A3, pro Stück	0,30 €
4.3	W-LAN, ISDN, analoger Anschluss	kostenfrei
4.4	Zeitanschluss (Telefon/Internet)	n. A.
4.5	Blumendekoration	n. A.
4.6	Fahnen	kostenfrei
4.7	Werbeschaltung in der Tagespresse etc.	n. A.
4.8	Eintrag in Programmvorschau Forum	kostenfrei
4.9	Internet-Eintrag im VA-Kalender Stadt Günzburg	kostenfrei
4.10	Plakataushang im Forum sowie in öffentl. Einrichtungen	kostenfrei
5.	Benefizveranstaltungen	
	Bei Benefizveranstaltungen wird keine Kartensystemgebühr erhoben. Das Forum am Hofgarten ist im Gegenzug als Sponsor zu nennen. Der Spendenbetrag muss mindestens der Höhe der Kartensystemgebühr (s. 3. Kartenverkauf) entsprechen. Ein Verwendungsnachweis ist vorzulegen.	
6.	Mehrwertsteuer	
	Alle genannten Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.	
	Die Mehrwertsteuer wird bei Nachlässen von dem regulären Preis berechnet.	

n.A.: nach Aufwand

Begegnen.
Genießen.
Erleben.



Forum am Hofgarten
Kultur- und Tagungszentrum



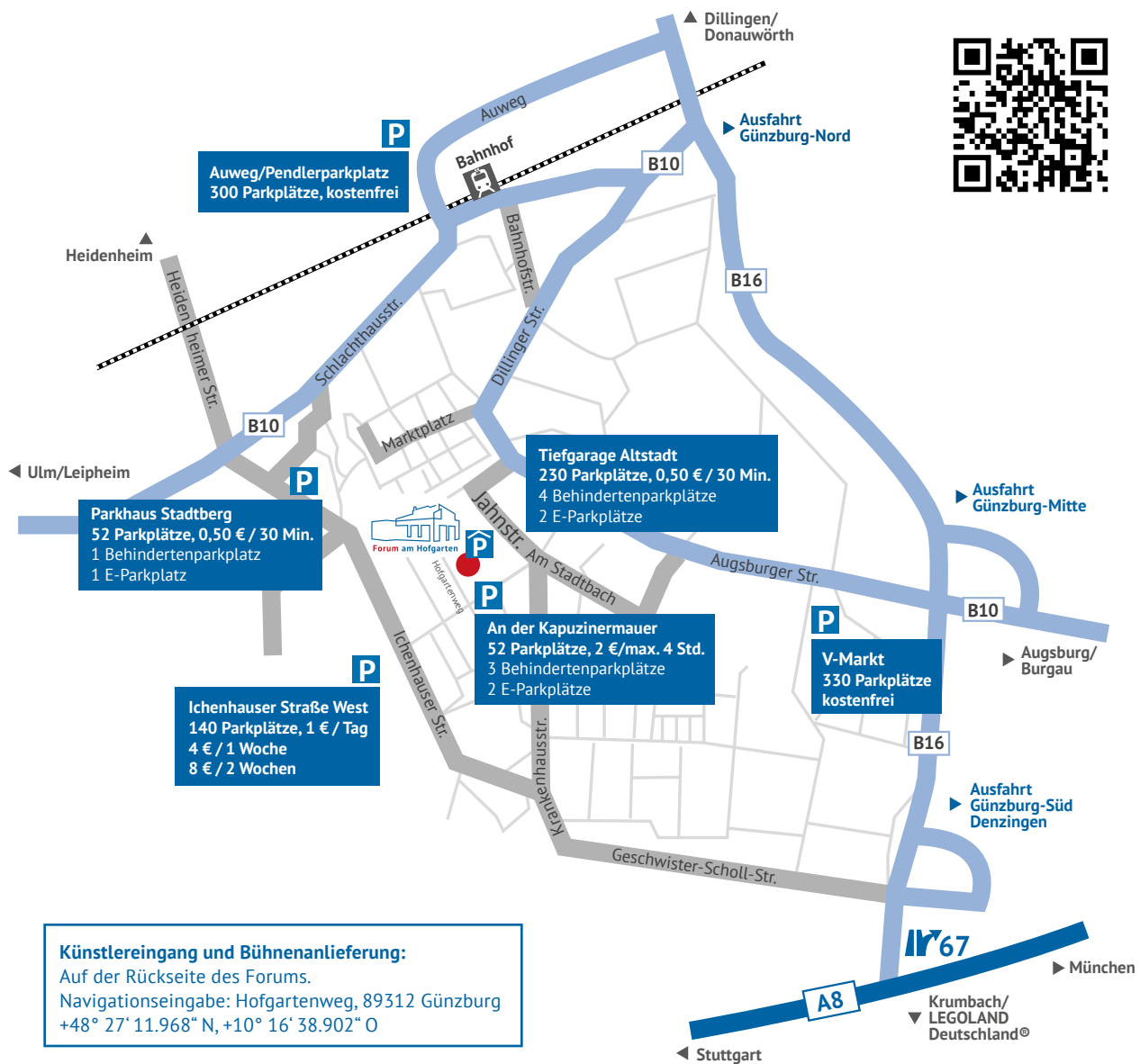
Tagungspauschalen

Business	I	30,00 €	2 Kaffeepausen 2 Tagungsgetränke pro Person 2-Gänge-Menü	Standardtechnik: ✓ 1 Leinwand ✓ 1 Beamer ✓ 1 Flipchart Lautsprecheranlage im Marie-Antoinette- bzw. Maria-Theresia-Saal Zusätzliche Tagungstechnik, Preis auf Anfrage Tagungsraum mit jeweiliger Mindestbelegung: Maria-Theresia-Saal 100 Personen Marie-Antoinette-Saal 50 Personen Konferenzräume 15 Personen
	II	34,00 €	2 Kaffeepausen 2 Tagungsgetränke pro Person Businessbüfett	
	III	38,00 €	2 Kaffeepausen mit Snack bzw. Kuchen 2 Tagungsgetränke pro Person Businessbüfett	
	IV	42,50 €	2 Kaffeepausen mit Snack bzw. Kuchen 2 Tagungsgetränke pro Person Büfett nach Wahl	
	V	54,00 €	2 Kaffeepausen mit Snack bzw. Kuchen 3 Tagungsgetränke pro Person 2 Businessbüfett	

- In der Tagungspauschale ist ein Tagungsraum, Standardtechnik sowie die Bewirtung enthalten.
- Die Preise verstehen sich pro Person und Tag zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer!
- Gerne erstellen wir eine individuelle Tagungspauschale für Sie!



Anfahrt



Künstlereingang und Bühnenanlieferung:
 Auf der Rückseite des Forums.
 Navigationseingabe: Hofgartenweg, 89312 Günzburg
 +48° 27' 11.968" N, +10° 16' 38.902" O

So erreichen Sie uns

Anreise mit dem Auto: Autobahn A8 Stuttgart-München bis zur Ausfahrt Günzburg. Folgen Sie der B16 Richtung Günzburg bis zur Ausfahrt Günzburg-Mitte, dann Richtung Stadtmitte, Forum am Hofgarten. Parkplätze finden Sie in der Tiefgarage direkt unter dem Forum am Hofgarten.

Navigationseingabe Tiefgarage/Forum: Jahnstraße +48° 27' 12.512" N, +10° 16' 41.118" O

Anreise mit der Bahn: In ca. 10 Minuten zu Fuß über die Bahnhofstr. – Dillinger Str. – Wilhelm-Lorenz-Weg – Jahnstr. Der Busbahnhof befindet sich auf dem Vorplatz. Fahrpläne für den Stadtverkehr Günzburg unter www.guenzburg.de
 Ausstiegsstelle: Stadtbach.

Taxi Günzburg Telefon 08221/1313 oder 1414 oder 1515, weitere Taxi-Unternehmen im Internet

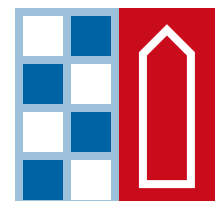
www.forum-am-hofgarten.de

Forum am Hofgarten

Jahnstraße 2, 89312 Günzburg
 Telefon 08221/3663-0, Fax 08221/3663-30
 E-Mail info@forum.guenzburg.de



Forum am Hofgarten
 Kultur- und Tagungszentrum



Stadt Günzburg