

# Technikblatt

(bitte ausgefüllt und unterschrieben schnellstmöglich **zurücksenden**) an:

(Veranstalter / Firmenstempel / Ansprechpartner / Tel. / Fax:

## Stadthallen

**Kelkheim (Taunus) GmbH**

**Gagernring 6  
65779 Kelkheim**

Veranstaltungs-**Datum** - Beginn-Ende :

Auf-/Abbau- **Datum** - Beginn-Ende :

**Veranstaltung** (genaue Bezeichnung) :

Veranstalter/in - Ansprechpartner/in :

Telefon und ggf. Telefax:

Bankverbindung (zur Rückzahlung der Kautions)

Konto-Nr.:

BLZ:

### Nutzung folgender Räumlichkeiten:

#### **Großer Saal**

- Tischbestuhlung (max. 360 Plätze)
- Reihenbestuhlung (max. 600 Plätze)
- parlamentarisch (max. 300 Plätze)

#### **Galerie**

- Tischbestuhlung (max. 70 Plätze)
- Reihenbestuhlung (max. 100 Plätze)

#### **Kleiner Saal**

- Tischbestuhlung (max. 132 Plätze)
- Reihenbestuhlung (max. 150 Plätze)
- parlamentarisch (max. 66 Plätze)

**Notausgänge** und Fluchtwege müssen **frei bleiben**; sie dürfen nicht - auch nicht teilweise zu gestellt werden.

### Zusätzlich wird benötigt:

- Foyer (EG)
- Bühne (EG, nur in Verbindung mit Großem Saal)
- Galerie (OG, nur in Verbindung mit Großem Saal)
- Dachterrasse (OG, nur in Verb. mit Kleinem Saal 25,00 €)
- Umkleide (Damen und Herren)
- Vorplatz (vor dem Haupteingang 100,00 €)
- Parkplatz vor Andienung (linke Seite 100,00 €)
- Garderobenständer (für 520 Personen im EG)

- Ton-/Lichttechnik (s.Rückseite) **ja/nein**
- Anrichte/Spülzentrum (EG)
- Theke/ Kühlzelle (EG)
- mobile Theke (OG)
- Stühle (70X120) – bereitstellen (zusätzlich)
- Tische (56X56) – bereitstellen (zusätzlich)

### **sonstiges:**

### Art der Bewirtung:

- keine
- nur Getränke durch Restaurantpächter
- Speisen und Getränke durch Restaurantpächter
- Eigenbewirtung **nur Vereinen gestattet**

Die **Bewirtschaftung** der Stadthalle Kelkheim erfolgt **ausschließlich** durch das **Restaurant „Europa“ in der Stadthalle!**

### Auf- bzw. Abbau des Mobiliars durch:

- Veranstalter (bei Eigenbewirtung) (Vereinen werden die Gegenstände lediglich zur Verfügung gestellt)
- Pächter des Restaurants „Europa“ im Beisein des Veranstalters
- die Stadthallen GmbH nach Vorgabe des Veranstalters

### **Bearbeitungsvermerk der Stadthallen GmbH**

Verteiler:  Hallenmeister Herr Günther  Technikmeister Herr Kettermann  Restaurantpächter erledigt \_\_\_\_\_

## Einrichtungsgegenstände / Technik:

				Miete pro Tag
				auf Anfrage
<input type="checkbox"/> Farbfernseher	<input type="checkbox"/> Videorecorder			
<input type="checkbox"/> Dia-Projektor	<input type="checkbox"/> Tapedeck	<input type="checkbox"/> CD-Player	je	10,00 €
<input type="checkbox"/> Overhead-Projektor				20,00 €
<input type="checkbox"/> Leinwand 1,75 x 1,75 m	<input type="checkbox"/> Rednerpult	<input type="checkbox"/> 3 Fahnenmaste	je	5,00 €
<input type="checkbox"/> Leinwand 6,00 x 5,50 m (auf der Bühne)				25,00 €
<input type="checkbox"/> Mikrofone (max. 4)	Anzahl:	5,00	€/Stück	€
<input type="checkbox"/> Funkmikrofone(1Hand,1Head-Set)	Anzahl:	35,00	€/Stück	€
<input type="checkbox"/> Bistrotische (max 10)	Anzahl:	5,00	€/Stück	€
<input type="checkbox"/> Flipchart				18,00 €
<input type="checkbox"/> Stellwände (ab 3 m)	Anzahl:	4,00	€/3 m	€
<input type="checkbox"/> Verfolgerscheinwerfer				80,00 €
<input type="checkbox"/> Klavier (gestimmt)				180,00 €
<input type="checkbox"/> Schutzboden				770,00 €

Der/Die **Mieter/in** hat sich **drei Wochen vor der Veranstaltung**

a) - bezüglich **Beleuchtung und Beschallung** - mit dem für die Technik zuständigen

**Karl-Heinz Kettermann 06195 / 803 111 Fax: / 803 222**

b) bezüglich **genauer Absprachen** - mit dem **Hallenmeister**

**Otmar Günther 06195 / 803 120 Fax: / 803 222**

in Verbindung zu setzen.

Die Ausführung **kurzfristig** geäußerter **Wünsche** kann **nicht gewährleistet** werden

## Gewünschte Veranstaltungsbetreuung durch den Hallenmeister:

<input type="checkbox"/> Aufbau	Std.	<input type="checkbox"/> Proben	Std.
<input type="checkbox"/> Vorbereitung	Std.	<input type="checkbox"/> Durchführung	Std.
<input type="checkbox"/> Abbau	Std.		

Diese zusätzlichen Arbeiten werden mit **21,00 €/Std.** in Rechnung gestellt:

## Alle Räume sind fristgerecht besenrein (Tische sauber) zu hinterlassen !

Bei besonders grober Verschmutzung werden folgende Reinigungskosten erhoben:

Großer Saal	230,00 €	Kleiner Saal	80,00 €
Bühne	100,00 €	Galerie	45,00 €
Foyer	95,00 €	Nebenträume (Umkleide, Flure etc) nach Aufwand	(20,00 €/Std.)

(Alle Preise gelten jeweils zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer)

Zusatzfragen für Vereine: (bitte vollständig beantworten)

Eintrittspreise: € Anzahl der zu erwartenden Gäste: Personen

1. Wird umsatzsteuerlich von der „Kleinunternehmerregelung“ des § 19 UStG Gebrauch gemacht?  
 ja (Ende) oder  nein (weiter mit 2)

2. Werden die angemieteten Flächen zur Ausführung steuerfreier Umsätze verwendet ??  
(z.B. Konzerte, Theateraufführungen, Vorträge, Kurse, anderer Veranstaltungen wissenschaftlicher oder belehrender Art mit Verwendung von Einnahmen zur Deckung der Unkosten) oder für vereinsinterne Übungsstunden, Versammlungen u.ä.)  
 ja oder  nein

## Verschiedenes:

Während der Veranstaltung sind:

- die **Betreuung der Garderobe**
- die **Betreuung der Besuchertoiletten**
- Angelegenheit des/der **Mieters/in**
- Angelegenheit desjenigen, der für die **Bewirtschaftung zuständig** ist.

Aus hygienischen Gründen bitten wir, auf das Mitbringen von Tieren zu verzichten.

Nach Veranstaltungen mit Tieren (Kleintierzuchtschau o.ä.) hat in den genutzten Räumen eine Desinfektion auf Kosten des Mieters zu erfolgen.

Die **allgemeinen Vertragsbedingungen** werden von dem/der Mieter/in **anerkannt**.

\_\_\_\_\_  
(Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift)