

## Mietvereinbarung Veranstaltungsbühne

Verein/Organisation	
---------------------	--

Verantwortlicher:

Name:	
Anschrift:	
Ort:	
Telefonnummer:	
E-mail:	

Veranstaltung	
---------------	--

Aufbauort:	
------------	--

Gewünschter Aufbautermin		Gewünschter Abbautermin	
Bühnengröße / Länge		Bühnengröße / Breite	

Maximale Bühnengröße 80 m<sup>2</sup> = 40 Bühnenelemente à 2x1m

Vom Veranstalter sind zum Auf- u. Abbau der Bühne je nach Bühnengröße **min. 1** bis max. 8 Personen mit handwerklichem Geschick und körperlicher Eignung zum Verbringen und Zusammenbau der Bühne beizustellen.

### Bedingungen an den Veranstalter und den namhaften Verantwortlichen:

1. Ein Aufstellort mit festem Baugrund ist durchgehend notwendig. Die eventuell hohe Verkehrslast ist zu beachten.
2. Eine horizontale Lage der Podest Platten ist immer erforderlich.
3. Alle Stützen müssen ohne Belastung auf dem festen Baugrund aufstehen.
4. Nach längeren Standzeiten oder großen rhythmischen Belastungen mit Voll-Last sind die Verbindungen vom Veranstalter zu prüfen.
5. Die Aluminiumkonstruktion ist gegen große Hitze zu schützen.
6. Es dürfen nur Original Kleu-Ersatzteile verwendet werden.
7. Die Oberfläche der Podest Elemente darf auf keinen Fall beschädigt werden.
8. Die Bühne ist nach jeder Verwendung und vor Abbau zu reinigen und im trockenen Zustand verladefertig zum Zusammenpacken herzurichten.
9. Der Aufbau muss strikt nach beiliegendem Aufbauschema durchgeführt werden.

## Haftung:

1. Nach Aufstellung und Übergabe der Bühne bis zum vereinbarten Abbau der Bühne haftet der Veranstalter bzw. die verantwortliche Person.
2. Bei Unwettern und Stürmen ist die Bühne manuell gegen Beschädigungen zu schützen.
3. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung.
4. Schäden bei Überbeanspruchung gehen zu Lasten des Mieters bzw. Veranstalters.
5. Für die Auf- und Abbauarbeiten (Personenanzahl max. 4) sind Eintrittskarten bzw. jederzeitiger Zugang (Kontrollgang) unentgeltlich zu ermöglichen.
6. Bei der Ausschmückung der Bühne darf keine Beschädigung (fixe Montage) auf den Bühnenelementen oder Rahmen erfolgen, des Weiteren sind nur schwer entflammbare Materialien zu verwenden.
7. Beim Auf- u. Abgang der Bühne ist ein Feuerlöscher der passenden Brandklassen vom Veranstalter bereitzustellen.
8. Leuchten, die mehr als 4 m über den Boden montiert sind, sind gegen Absturz zu sichern. Elektrische Installationen sind gem. ÖVE 1§97 zu errichten.
9. Für Veranstaltungen ist das aktuelle Veranstaltungsgesetz maßgebend.
10. Ohne Zustimmung der Gemeinde Hartkirchen ist die Weitergabe an Dritte verboten.

## Allgemeine Bedingungen:

1. Die für den Auf- und Abbau benötigten Fachkräfte (mindestens 1 Fachkraft) des Wirtschaftshofes Aschachtal werden nach dem tatsächlichen Stundenaufwand abgerechnet.
2. Eine Selbstabholung ist nicht möglich.
3. Die Veranstaltungsbühne darf ausschließlich für Veranstaltungen im Gemeindegebiet von Aschach und Hartkirchen verwendet werden.
4. Die Dauer ist mit maximal 31 Tagen beschränkt
5. Das unter Anhang 2 beigefügte TÜV-Prüfgutachten mit den Technischen Daten und Verkehrslasten vom 23.05.2015 ist zu beachten
6. Abweichungen der bauseitig beigestellten Helfer werden gesondert in Rechnung gestellt.
7. Fehlende Unterkonstruktionen (bei Wiesenaufbau) für einen tragfähigen Untergrund werden in Regie nach tatsächlichem Aufwand anhand der geltenden Verrechnungssätze der Gemeinde Hartkirchen in Rechnung gestellt.
8. Die Rechnungslegung erfolgt durch die Gemeinde Hartkirchen nach tatsächlicher Mietdauer und diese ist innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt der Rechnung zu begleichen.
9. Grundlage für die Verrechnung ist die vom Gemeinderat der Gemeinde Hartkirchen beschlossene jeweils gültige Tarifordnung.

---

Ort, Datum und Unterschrift des Veranstalters

---

## Genehmigung der Anmeldung

---

Datum

Unterschrift Bürgermeister