

Gemeinde Kernen im Remstal

- Rems-Murr-Kreis -

Benutzungs- und Entgeltordnung für das Bürgerhaus in Kernen

Aufgrund § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 142 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in der Fassung vom 24.07.2000 (GBl. S. 581, ber. S. 698), zuletzt geändert durch Art. 28 der Verordnung vom 25.1.2012 (GBl. S. 65, 68) hat der Gemeinderat am 24.06.2014 zur Regelung der Nutzung des Bürgerhauses in der Gemeinde Kernen im Remstal folgende Benutzungs- und Entgeltordnung als Satzung beschlossen in der Fassung vom 01.03.2016, zuletzt geändert am 01.01.2022. Stand: Januar 2022
Ortsrecht der Gemeinde Kernen im Remstal

§ 1 Zweckbestimmung

(1) Das Bürgerhaus ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Kernen im Remstal (im Folgenden: Gemeinde genannt) gem. § 10 Abs. 2 der Gemeindeordnung. Es wird als Veranstaltungsstätte betrieben und dient dem kulturellen, gesellschaftlichen und politischen Leben der Gemeinde.

(2) Neben den in Abs. 1 genannten Zwecken steht das Bürgerhaus auch für Konzerte, Empfänge, Tagungen, Versammlungen, Vorträge, Kurse, Betriebs-, Vereins- und Schulfeiern und private Feiern zur Verfügung.

(3) Parteiveranstaltungen sind nur bis zur Gemeinde- oder Kreisebene zulässig. Nicht zulässig sind insbesondere Landes- oder Bundesparteitage.

(4) Veranstaltungen, auf denen verfassungs- oder gesetzeswidriges Gedankengut dargestellt und/oder verbreitet wird, sei es von den Mietern selbst oder von Teilnehmern, sind nicht zulässig.

§ 2 Geltungsbereich

(1) Diese Benutzungsordnung gilt für den gesamten Bereich des Bürgerhauses sowie für die Einrichtungsgegenstände, die Außenanlage und die Erbringung veranstaltungsbegleitender Leistungen.

(2) Alle Personen, die sich im Gesamtbereich des Bürgerhauses aufhalten, anerkennen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung, sowie alle sonstigen in diesem Zusammenhang durch Beauftragte der Gemeinde erlassenen Anordnungen.

§ 3 Überlassung

(1) Die Überlassung des Bürgerhauses bedarf eines schriftlichen Vertrages, dessen Bestandteil diese Benutzungs- und Entgeltordnung ist. Das Mietverhältnis für die Benutzung der Räumlichkeiten ist erst dann rechtswirksam abgeschlossen, wenn es zur beiderseitigen Unterzeichnung des Mietvertrages kommt. Die Verwaltung und Vergabe erfolgt durch die Gemeinde. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räume, Einrichtungen und des Zubehörs besteht nicht.

(2) Aus etwaigen Terminvornotierungen kann kein Anspruch auf den späteren Abschluss eines Mietvertrages hergeleitet werden. Mieter und Gemeinde verpflichten sich jedoch, eine geplante anderweitige Inanspruchnahme oder einen Verzicht auf den vorgemerkten Termin unverzüglich mitzuteilen.

(3) Der Mieter muss rechts- und geschäftsfähig im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches sein.

(4) Führt der Mieter die Veranstaltung für einen Dritten durch, ist dieser ebenfalls namentlich im Vertrag zu bezeichnen und durch den Mieter von allen Bestimmungen in Kenntnis zu setzen. Die Zustimmung zur Überlassung des Bürgerhauses an diesen Dritten gilt als erteilt, wenn der Dritte im Vertrag namentlich bezeichnet ist.

(5) Der Mieter bleibt stets für die Erfüllung aller vertraglichen Pflichten verantwortlich, auch wenn ein Dritter zusätzlich im Vertrag bezeichnet ist.

(6) Der Mieter hat der Gemeinde bei Vertragsabschluss einen Verantwortlichen zu benennen, der insbesondere während der Benutzung des Mietobjektes anwesend und jederzeit erreichbar sein muss.

(7) Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter vor oder bei Abschluss des Mietvertrages, spätestens jedoch sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn, der Gemeinde den Ablauf und die technischen Erfordernisse der Veranstaltung bekannt zu geben, da ansonsten die Gemeinde nicht gewährleisten kann, dass die notwendige technische und personelle Ausstattung für die Veranstaltung bereit gestellt werden kann.

§ 4 Vertragsgegenstand

(1) Die Überlassung der im Vertrag bezeichneten Räumlichkeiten erfolgt auf Grundlage bestehender, behördlich genehmigter Rettungs- und Bestuhlungspläne. Die jeweiligen Platzkapazitäten sind einzuhalten. Notausgänge dürfen nicht verbaut, unkenntlich oder unzugänglich gemacht werden. Abweichungen sind immer mit der Gemeinde zu vereinbaren.

(2) Finden im Bürgerhaus mehrere Veranstaltungen gleichzeitig statt, so hat der Mieter die Mitbenutzung durch andere Mieter zu dulden. Jeder Mieter hat sich so zu verhalten, dass es möglichst zu keiner gegenseitigen Störung kommt.

(3) Die Gemeinde ist berechtigt, das Bürgerhaus jederzeit, auch gemeinsam mit Dritten zu betreten.

§ 5 Nachtruhe, Veranstaltungsende

(1) Bei Musikveranstaltungen oder Veranstaltungen, die von deutlich hervortretender Musik begleitet werden, sind Türen, Tore und Fenster geschlossen zu halten. Mitgebrachte Verstärkeranlagen dürfen aus Rücksicht auf das Ruhebedürfnis der Nachbarn nur in Ausnahmefällen und mit ausdrücklicher Genehmigung der Gemeindeverwaltung in Betrieb genommen werden.

(2) Auf die Nachtruhe der Anwohner ist besonders Rücksicht zu nehmen. Dies gilt insbesondere für Gäste, die sich auf den Freiflächen aufhalten oder sich nach der Veranstaltung auf den Heimweg begeben.

(3) Eine Außenbewirtschaftung bedarf der ausdrücklichen Genehmigung der Gemeindeverwaltung. Sie ist nur in der Zeit von 8:00 Uhr bis längstens 22:00 Uhr möglich.

(4) Hochzeiten sollen spätestens um 3 Uhr, Familienfeste um 2 Uhr des nächsten Tages und Abschlussbälle um 24 Uhr enden.

(5) Der Lieferverkehr mit An- und Abfahrt darf nur zwischen 8:00 Uhr und 22:00 Uhr erfolgen.

§ 6 Zustand und Benutzung

(1) Die Räumlichkeiten werden in den bestehenden, dem Mieter bekannten Zuständen, überlassen. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn Mängel nicht unverzüglich bei der Gemeinde geltend gemacht werden. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.

(2) Die Räume, Einrichtungen und Geräte des Bürgerhauses sowie die Außenanlage sind schonend zu behandeln.

(3) Benutzungen, bei denen Beschädigungen über das normale Maß der Abnutzung hinaus zu befürchten sind, sind zu unterlassen. Die Gemeindeverwaltung kann hierzu nähere Bestimmungen und Auflagen für Einzelfälle treffen.

(4) Der Mieter verpflichtet sich, die von ihm eingebrachten Sachen bis zur Beendigung der Mietzeit zu entfernen und den ursprünglichen Zustand der Mietgegenstände wieder herzustellen.

(5) Die Bedienung der technischen Einrichtungen des Bürgerhauses erfolgt ausschließlich durch das Personal der Gemeinde. Für die Bedienung werden die in der jeweils gültigen Entgeltordnung ausgewiesenen Stundensätze nach dem tatsächlichen Aufwand in Rechnung gestellt.

§ 7 Bewirtung

(1) Der Mieter hat selbst für die Bewirtung seiner Veranstaltung zu sorgen. Die Verwendung von Einweggeschirr ist verboten.

(2) Der Mieter ist verpflichtet, mindestens ein alkoholfreies Getränk (nicht nur Mineralwasser) bei gleicher Menge günstiger im Preis als Bier anzubieten.

(3) Bedient sich der Mieter hierfür eines Dienstleisters, so ist er verpflichtet, einen Gastronomiebetrieb oder ein Weingut mit Unternehmenssitz in Kernen im Remstal zu beauftragen. Diese sind berechtigt, mit Unternehmen, die keinen Unternehmenssitz in Kernen im Remstal haben, zu kooperieren.

§ 8 Hausordnung

(1) Im Bürgerhaus ist eine Brandmeldeanlage installiert. Die Verwendung von Fackeln, Kerzen, offenem Feuer, Hitze, besondere Staubentwicklung, Nebelmaschinen, usw. müssen spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung angezeigt werden, um die erforderlichen Freischaltungen vornehmen zu können. Sollte es aufgrund von Versäumnissen des Mieters hinsichtlich dieser Anzeigepflicht zu einem Fehlalarm kommen, sind die dadurch entstehenden Kosten vom Mieter zu tragen.

(2) Pyrotechnik darf nur nach Anzeige spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung und mit ausdrücklicher Genehmigung der Gemeinde verwendet werden.

(3) Die Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung sind einzuhalten. Der Mieter trägt die alleinige Verantwortung für den störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und eventuelle ordnungsbehördliche Vorschriften zu beachten. Die dazu erforderlichen Genehmigungen (einschließlich GEMA) hat er selbst einzuholen. Die festgesetzten Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden.

(4) Der Mieter hat besonders darauf zu achten, dass die Gänge zwischen Stuhl- und Tischreihen nicht zugestellt werden. Die nach außen führenden Türen dürfen über die ganze Dauer der Veranstaltung nicht abgeschlossen werden (Fluchtwege) und bei der Benutzung der Außenanlage nicht zugestellt werden.

(5) Die Bestellung einer Brand- und Sanitätswache sowie eines Sicherheitsdienstes kann, soweit erforderlich, gegen Entgelt von der Gemeindeverwaltung veranlasst werden. Im Zweifelsfall entscheidet die Gemeinde über die Notwendigkeit und Stärke der Brand- und Sanitätswache und des Sicherheitsdienstes.

(6) Für die Ausschmückung von Veranstaltungen ist auch, soweit es sich nicht nur um Blumenschmuck handelt, zuvor die Erlaubnis der Gemeindeverwaltung einzuholen. Durch die Anbringung von Dekorationen dürfen keinerlei Beschädigungen entstehen. Das Plakatieren an den Wänden und Türen ist im gesamten Gebäude nicht erlaubt. Nicht erlaubt werden kann Nägel, Schrauben oder dergleichen an Böden, Wänden oder Decken einzuschlagen bzw. einzudrehen.

(7) Rauchen ist im gesamten Gebäude nicht erlaubt. Das Wegwerfen und Ausdrücken von Zigaretten usw. ist auch auf den Freiflächen streng untersagt. Auf die Einhaltung dieser Vorschrift hat der Mieter sein besonderes Augenmerk zu richten.

(8) Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet. Ausnahmeregelungen unterliegen der Gestattung des Bürgermeisters.

(9) Warenverkauf bedarf der vorherigen Zustimmung der Gemeindeverwaltung.

(10) Bei Veranstaltungen, die unter das Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit (Jugend-schutzgesetz) fallen, ist der Veranstalter für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich.

(11) Nach Veranstaltungen sind die Räumlichkeiten besenrein zu übergeben.

§ 9 Haftung des Veranstalters

(1) Die Benutzung der überlassenen Räume, der Einrichtungen und des Außenbereichs erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Mieters. Dieser übernimmt über die Dauer der Nutzung ohne Verschuldungsnachweis die Haftung des Gebäudeeigentümers für alle Personen- und Sachschäden und verpflichtet sich, die Gemeinde von Schadensersatzansprüchen freizustellen, die dieser als Gebäudeeigentümerin von Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen können. Die Gemeindeverwaltung kann den Abschluss einer Veranstaltungshaftpflichtversicherung und eine entsprechende Sicherheitsleistung in Geld verlangen.

(2) Die Haftung des Mieters erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung und Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte und Besucher entstehen.

§ 10 Haftung der Gemeinde

(1) Die Gemeinde haftet als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB.

(2) Für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertsachen oder sonstigen persönlichen Gegenständen übernimmt die Gemeinde keine Haftung.

(3) Die Gemeinde haftet nicht für Schäden, die durch Maßnahmen verursacht werden, die zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung

entstehen. Kommt es infolge einer Fehleinschätzung von Risiken zur Einschränkung, Absage oder zum Abbruch der Veranstaltung, haftet die Gemeinde nicht für Fälle einfacher Fahrlässigkeit.

§ 11 Entgeltordnung

(1) Die Gemeinde erhebt für die Überlassung der Räumlichkeiten, Einrichtungen und technischen Geräte sowie für den Personaleinsatz Entgelte. Diese richten sich nach dem in der Anlage zu dieser Satzung beigefügten Entgeltverzeichnis.

(2) Die Grundmiete gilt für eine Veranstaltung an einem Tag bis zu 6 Stunden Dauer. Die Vorbereitungs- und Nachbereitungszeiten der Veranstaltungen werden mit dem Mietsatz für Verlängerungsstunden verrechnet, sofern diese außerhalb der 6 Stunden Grundmiete liegen.

(3) Entgeltschuldner ist der Mieter und der Veranstalter. Mehrere Zahlungspflichtige haften gesamtschuldnerisch.

(4) Kostenfrei sind öffentliche Veranstaltungen bei denen die Gemeinde der Träger ist. Bei Veranstaltungen, die im öffentlichen Interesse liegen oder die für die Gemeinde von besonderer Bedeutung sind, kann der Bürgermeister die Benutzungsentgelte im Einzelfall reduzieren oder vollständig erlassen.

(5) Das Entgelt entsteht mit Abschluss des schriftlichen Vertrages. 50% des Entgelts sind sofort fällig, der Restbetrag spätestens 14 Tage nach der Veranstaltung bzw. der Rechnungsstellung.

(6) Bei Verzug werden Verzugszinsen erhoben.

§ 12 Eintrittskarten bei öffentlichen Veranstaltungen

(1) Der Mieter ist für die Gestaltung, die Herstellung und den Verkauf von Eintrittskarten bei öffentlichen Veranstaltungen selbst verantwortlich. Er darf nicht mehr Eintrittskarten verkaufen, als für die jeweilige Veranstaltung Sitzplätze vorhanden sind. Die Zahl der zulässigen Stehplätze wird bei Abschluss des Mietvertrags je nach Art der Veranstaltung und Bestuhlungsplan verbindlich festgelegt.

(2) Der Ticketverkauf kann auf Anfrage über die Gemeinde abgewickelt werden.

§ 13 Werbung

(1) Die Werbung für die Veranstaltung liegt in der Verantwortung des Mieters. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen ist er namentlich zu benennen, um kenntlich zu machen, wer „Veranstalter“ ist und dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucher und Mieter besteht und nicht etwa zwischen Besuchern oder anderen Dritten und dem Vermieter.

(2) Bei Nennung des Veranstaltungsortes auf Ankündigungen aller Art, Drucksachen, Plakaten und Eintrittskarten ist ausschließlich der Name der Versammlungsstätte im Originalschriftzug und Originallogo zu verwenden. Diese erhält der Veranstalter von der Gemeinde auf Anforderung zugesandt. Eine darüber hinausgehende Nutzung ist nicht gestattet.

(3) Der Mieter hält die Gemeinde 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.

(4) Die Gemeinde ist berechtigt in ihrem Veranstaltungsprogramm und im Internet auf die Veranstaltung hinzuweisen und kostenlos zum Zweck der Vermarktung ihrer Versammlungsstätte Bild- und Tonaufnahmen von der Veranstaltung anzufertigen und diese zu verbreiten, sofern der Veranstalter nicht schriftlich widerspricht.

§ 14 Ausschluss von der Benutzung

Einzelpersonen, Vereine oder Veranstalter, die sich grobe Verstöße gegen die vorstehenden Bestimmungen zuschulde kommen lassen, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung öffentlicher Einrichtungen ausgeschlossen werden.

§ 15 Rücktritt

(1) Die Gemeinde ist dazu berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn:

a) das vereinbarte Entgelt nicht fristgerecht entrichtet ist oder in anderer Weise gegen Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen wird. Als Verstoß gelten auch unvollständige oder täuschende Angaben über die Art und den geplanten Ablauf der Veranstaltung.

b) der Nachweis der evtl. erforderlichen Genehmigungen, Anmeldungen, usw. nicht erbracht wird.

c) durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist.

d) die Gemeinde die Räume aus unvorhergesehenem wichtigem Grund für einen im öffentlichen Interesse liegenden Zweck dringend benötigt (z.B. Katastrophenfall).

(2) Der Mieter ist zum Rücktritt des Überlassungsvertrages berechtigt, wenn er den Grund nicht zu vertreten hat.

a) Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung bis zu 10 Wochen vor dem Veranstaltungstermin an, so werden keine Kosten berechnet.

b) Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung mindestens 8 Wochen vor deren Beginn an, so sind 50 % des Entgelts zu entrichten.

c) Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung weniger als 4 Wochen vor deren Beginn an, so sind 80 % des Entgelts zu entrichten.

Ist eine anderweitige Vermietung möglich, entfällt das Entgelt.

(3) Tritt infolge eines, von der Gemeinde nicht zu vertretenden, Umstandes eine Beeinträchtigung der Veranstaltung ein, dass technische Anlagen (Heizung, Lüftung, Beleuchtung, usw.) ausfallen oder sonstige Betriebsstörungen auftreten, so kann der Mieter keinen Schadensersatzanspruch geltend machen.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Satzung zur Änderung der Benutzungs- und Entgeltordnung für das Bürgerhaus tritt zum 1. Januar 2022 in Kraft.

Hinweis nach § 4 Abs. 4 GemO:

Eine Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird unbeachtlich, wenn sie nicht innerhalb eines Jahres nach Bekanntmachung der Satzung schriftlich gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden sind. Dabei ist der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, zu bezeichnen.

Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder

die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.

Ausgefertigt:

Kernen im Remstal, 01.01.2022

Benedikt Paulowitsch
Bürgermeister

**Anlage zur
Benutzungs- und Entgeltordnung für das
Bürgerhaus in Kernen i. R.**

Entgeltverzeichnis

(gültig ab 1. Januar 2022)

**(1) Grundmieten bei einer Veranstaltungsdauer
von 6 Stunden (inkl. Auf- und Abbauzeit)**

Saal 1

Vereine	250 €
Örtliche Privatpersonen	350 €
Örtliche Firmen	600 €
Auswärtigenzuschlag:	200 €

Foyer (Einzelnutzung)

Vereine	100 €
Örtliche Privatpersonen	120 €
Örtliche Firmen	200 €
Auswärtigenzuschlag:	50 €

Saal 2 (inkl. Teeküche)

Vereine	100 €
Örtliche Privatpersonen	200 €
Örtliche Firmen	250 €
Auswärtigenzuschlag:	50 €

Saal 3

Vereine	30 €
Örtliche Privatpersonen	50 €
Örtliche Firmen	100 €
Auswärtigenzuschlag	15 €

Saal 4 (inkl. Teeküche)

Vereine	50 €
Örtliche Privatpersonen	100 €
Örtliche Firmen	150 €
Auswärtigenzuschlag	25 €

Künstlergarderoben

Vereine	20 €
Örtliche Privatpersonen	30 €
Örtliche Firmen	40 €
Auswärtigenzuschlag	10 €

Gesamtes Gebäude 1.000 €

Zeitzuschläge am Veranstaltungstag pro
angefangene Stunde 10 % der Grundmiete.

Bei zusätzlichen Aufbau-, Probe- und Abbautagen werden pro angefangener Stunde 50 Euro erhoben.

Dauerbelegungen

Saal 3	je h	1 Tag
Vereine	5 €	30 €
Örtliche Privatpersonen	12 €	40 €
Örtliche Firmen	18 €	50 €
Auswärtigenzuschlag	5 €	15 €

Saal 4 (inkl. Teeküche)	je h	1 Tag
Vereine	6 €	50 €
Örtliche Privatpersonen	15 €	60 €
Örtliche Firmen	20 €	70 €
Auswärtigenzuschlag	5 €	25 €

Die Miete schließt die Kosten für Heizung, Klimatisierung, übliche Reinigung, allgemeine Beleuchtung und eine Bestuhlungsart ein. Die Nutzung der Bühne und des Foyers sind bei der Anmietung des Saals 1 inklusive.

(2) Hochzeiten bis zu einer Veranstaltungsdauer von 12 Stunden (incl. Auf- und Abbauzeit)

Örtliche Privatpersonen	800 €
Auswärtige Privatpersonen	1000 €

Zeitzuschläge am Veranstaltungstag pro angefangene Stunde 10 % der Grundmiete. Bei zusätzlichen Aufbau-, Probe- und Abbautagen werden pro angefangener Stunde 10 % der Grundmiete erhoben.

Für die Küchennutzung fallen zusätzlich Entgelte nach Absatz 3 an.

(3) Zuschläge

Küchenbenutzung EG	100 €
Küchenbenutzung EG nur	
Spülmaschinen für Saal 2 und 4	50 €
Küchentheke im Foyer	30 €

4) Ausstattung (Tagessätze)

Bühnenbeleuchtung	80 €
Verstärkeranlage	50 €
Verstärkeranlage inkl. Rednerpult und ein Mikrofon	80 €
Funkmikrofon (Headset oder Ansteckmikrofon)	20 €
Drahtgebundenes Mikrofon	10 €
Leinwand Saal 1	40 €
Beamer Saal 1	100 €
Leinwand Saal 2, 3, 4	20 €
Mobile Leinwand	100 €
Beamer Saal 2 und 4	70 €
Mobiler Laserbeamer	100 €
Flügel (ohne Stimmen)	80 €
Flügelstimmen nach Aufwand	
Vorschaubildschirm, groß	20 €
Vorschaubildschirm, klein	35 €
Präsentationslaptop inkl. VK-Software	70 €
Barco Clickshare	35 €
Bühnenvorbau	50 €
Mobiles Whiteboard	45 €
Flipchart	5 €
Metaplantafel	5 €
Moderationskoffer	5 €
Stehtisch (außer Catering)	5 €
Polstersessel, rot (Bühnenausstattung)	25 €

Funkkonferenzanlage Shure Wireless MXCW:

Basis-Set	
Shure Sprechstelle MXCW	
=1 Repeater, 1 Sprechstelle	80 €
1 Shure Funk-Sprechstelle MXCW	30 €
<u>Paket 1</u>	
=Konferenzsystem Shure MXCW	
inkl. Basis-Set, 30 Sprechstellen	860 €
<u>Paket 2</u>	
=Konferenzsystem Shure MXCW	
inkl. Basis-Set, 20 Sprechstellen	590 €
<u>Paket 3</u>	
=Konferenzsystem Shure MXCW	
inkl. 10 Sprechstellen	320 €

Ausstattung Hybrid- und OnlineVeranstaltungen:

Telefonspinne, 2 Anschlüsse	50 €
LAN-Internetanschluss	15 €
Logitech-Kamera	75 €

HD-Kamera	250 €
Video-Regie	250 €
Einrichtung Videokonferenz für Veranstalter	45 €
Einrichtung Videokonferenz mit Live-Chat-Funktion	75 €
Einrichtung Landing-Page zur Ausspielung Live-Stream	35 €
Live-Stream-Ausspielung auf YouTube-Kanal Kunde	100 €
Bereitstellung Streaming-Server	75 €
Einrichtungspauschale Hybridveranstaltung (bis 10 Online-Zuschaltungen)	50 €
Einrichtungspauschale Hybridveranstaltung bis 50 Online-Zuschaltungen	75 €
Einrichtungspauschale Hybridveranstaltung bis 100 Online-Zuschaltungen	100 €

(5) Sonstiges

Müllentsorgung wenn nicht selbst entsorgt wird	30 €
Kraftstrom (16 Ampere)	10 €
Kraftstrom (32 Ampere)	15 €
Kraftstrom (63 Ampere)	25 €

(6) Personalkosten

je h	
Veranstaltungstechniker	48 €
Medientechniker	60 €
Anfahrt Medientechniker	35 €
Hilfspersonal/Bühnenhelfer	30 €
Reinigungspersonal	20 €
Hausmeister	30 €
Einlass-/Kassen-/Garderobenpersonal	25 €

(7) Konferenzbewirtung

Kaffee pro Kanne	7 €
Tee pro Kanne	5 €
Wasser 0,5 l	1,50 €
Apfelschorle 0,5 l	2 €
Apfelsaft 0,2 l	1 €

Bei einer Veranstaltung desselben Veranstalters von einer Dauer von mehr als 2 Tagen am Stück wird eine Ermäßigung in Höhe von 25% gewährt.

Alle Preise verstehen sich zuzüglich der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer.