

## **Nutzungsordnung für das Forum Leverkusen**

vom 1. März 2004

### **I. Forum Leverkusen**

#### **1. Allgemeines**

- 1.1. Das Forum Leverkusen wird entsprechend seiner Ausstattung als kulturelles und geselliges Zentrum betrieben. Neben den kulturellen Veranstaltungen (Theater, Konzerte usw.) steht es für sonstige kulturelle Tätigkeiten, Tagungen, Messen und gesellschaftliche Veranstaltungen zur Verfügung.
- 1.2. Für die Vermietung des Forums oder von Räumen bzw. Flächen des Gesamtobjektes sowie anderer Einrichtungen, des sonstigen Zubehöres und für alle damit zusammenhängenden Angelegenheiten ist die Betriebsleitung der KulturStadtLeverkusen (KSL) zuständig, im Folgenden kurz "Vermieterin" genannt.
- 1.3. Ein Rechtsanspruch auf Anmietung der Räume usw. besteht nicht.

#### **2. Vertragsgegenstand**

- 2.1. Mietvertragsgegenstand ist die Anmietung des gesamten Forums oder einzelner Räume des Forums, Flächen des Gesamtobjektes sowie anderer Einrichtungen und anderen Zubehöres, evtl. auch des Vorplatzes.

Die Konkretisierung des Mietobjektes erfolgt im Mietvertrag.

- 2.2. Das jeweilige Mietobjekt wird grundsätzlich in dem Zustand vermietet, in dem es sich befindet. Es dürfen vom Mieter ohne besondere Zustimmung des Vermieters keine Veränderungen am Mietobjekt vorgenommen werden, insbesondere sind auch die Werbeflächen Gegenstand des Mietvertrages. Sie dürfen weder verdeckt noch entfernt werden.
- 2.3. Der Mieter ist verpflichtet, den genauen Zweck seiner Veranstaltung anzugeben. Dieser wird in den Mietvertrag aufgenommen. Bei einer Abweichung hiervon behält sich die Vermieterin ein Rücktrittsrecht vom Mietvertrag ausdrücklich vor.

#### **3. Mietvertrag**

- 3.1. Das Verhältnis zwischen Vermieterin und Mieter wird durch Mietvertrag gere-

gelt. Bestandteil des Mietvertrages ist diese Nutzungsordnung.

- 3.2. Will der Mieter bei seinen Veranstaltungen Einrichtungen oder Leistungen in Anspruch nehmen, die im Mietvertrag nicht enthalten sind, so hat er vor Inanspruchnahme die Zustimmung der Vermieterin einzuholen. Diese zusätzliche Vereinbarung wird Bestandteil des Mietvertrages.
- 3.3. Schriftlich oder mündlich beantragte Terminnotierungen sind für Mieter und Vermieterin unverbindlich, ebenso kann der Mieter aus Terminvormerkungen keine Rechte herleiten. Sie gelten lediglich als Option. Eine rechtsverbindliche Reservierung kommt erst durch den beiderseitig unterschriebenen Mietvertrag zustande.
- 3.4. Sendet der Mieter den von der Vermieterin vorbereiteten Mietvertrag nicht innerhalb der im Mietvertrag ausgewiesenen Frist unterschrieben zurück, ist die Vermieterin an ihr Vermietungsangebot nicht mehr gebunden.

#### 4. Mieter/Veranstalter

- 4.1. Der im Mietvertrag angegebene Mieter ist für die in den gemieteten Räumlichkeiten bzw. auf dem gemieteten Gelände durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig Veranstalter. Eine Überlassung des Mietobjektes, ganz oder teilweise, an Dritte ist dem Mieter nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der Vermieterin gestattet.
- 4.2. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. ist der Veranstalter in angemessener Größe anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucher und Mieter besteht, nicht etwa zwischen Besucher und Dritten oder der Vermieterin.
- 4.3. Der Mieter hat der Vermieterin einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Benutzung des Mietobjektes anwesend und für die Vermieterin jederzeit erreichbar sein muss.

#### 5. Ablauf der Veranstaltung

- 5.1. Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter vor oder bei Abschluss des Mietvertrages, spätestens aber 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn, der Vermieterin genaue Informationen über den Umfang und den Ablauf der Veranstaltung in Form einer Organisationsübersicht bekannt zu geben.

Der Einlass in das Forum erfolgt mindestens 1 Stunde vor Beginn der Veranstaltung.

Der Veranstalter verpflichtet sich, bis zum Beginn des Kartenvorverkaufs der Vermieterin eine Bühnenanweisung mit sämtlichen Aufbauhinweisen zuzuleiten. Nur so kann der Verkauf sichtbehinderter Plätze vermieden werden. Bei nicht rechtzeitigem Eingang der Bühnenanweisung wird automatisch eine bestimmte Anzahl von Plätzen gesperrt.

- 5.2. Die Bestuhlung etc. darf nur nach einem genehmigten Bestuhlungsplan erfolgen. Der Mieter darf eigenmächtige Veränderungen nicht vornehmen. Er darf nicht mehr Karten ausgeben, als Plätze nach dem Bestuhlungsplan vorhanden sind. Die Verantwortung für das rechtzeitige Vorliegen eines genehmigten Bestuhlungsplanes trägt der Mieter.
6. Mietdauer
    - 6.1. Das Mietobjekt wird lediglich für die im Mietvertrag vereinbarte Zeit gemietet. Änderungen der Mietzeit haben ggf. Nachforderungen der Vermieterin bzw. Dritter zur Folge.
    - 6.2. Erforderliche Auf- und Abbautage sind kostenpflichtig und sind mit der Vermieterin vor Abschluss des Mietvertrages zu vereinbaren.
    - 6.3. Eingebrachte Gegenstände sind vom Mieter bis zum Ende der Mietdauer restlos zu entfernen. Nach Ablauf der Mietzeit können sie kostenpflichtig entfernt und, evtl. auch bei Dritten, auf Kosten des Mieters eingelagert werden. Eine Haftung für die eingelagerten Gegenstände wird von der Vermieterin ausdrücklich ausgeschlossen.
7. Miete
    - 7.1 Die Höhe der Miete und der Nebenkosten richtet sich nach der vom Rat der Stadt Leverkusen beschlossenen Entgeltordnung.
    - 7.2. Maßgebend ist die jeweils am Tage des Vertragsabschlusses gültige Entgeltordnung.
    - 7.3. Die Miete einschließlich der Nebenkosten sowie andere an die Vermieterin zu erbringende Zahlungen sind zum jeweils in der Rechnung genannten Fälligkeitstermin auf das Konto der Vermieterin zu überweisen.
    - 7.4. Die Vermieterin ist berechtigt, eine Vorauszahlung der Miete einschl. der Nebenkosten oder eine Sicherheitsleistung zu verlangen.
    - 7.5. Zahlungen sind ohne Abzug vorzunehmen.
    - 7.6. Die Einnahmen aus dem Kartenverkauf werden bis zur Höhe der Ansprüche

der Vermieterin im Voraus an die Vermieterin abgetreten.

- 7.7. Vereinnahmte Eintrittsgelder werden von der Vermieterin erst nach der Veranstaltung abgerechnet, es sei denn, eine besondere Vereinbarung wird getroffen.

## 8. Anmeldepflicht/Abgaben

- 8.1. Alle für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen sind vom Mieter rechtzeitig zu erwirken. Vergnügungssteuerpflichtige Veranstaltungen sind beim Fachbereich Finanzen der Stadt Leverkusen anzumelden. Auch die Anmeldungen und Zahlungen der GEMA-Gebühren sowie die Einholung der Erlaubnis der GEMA für Musikwiedergaben ist Angelegenheit des Mieters.

Die Vermieterin kann vom Mieter vor der Veranstaltung die Vorlage der entsprechenden Nachweise über die Erfüllung der vorg. Verpflichtungen verlangen.

- 8.2. Für alle Einnahmen der Veranstaltung (Karten-, Programmverkauf etc.) ist die Umsatzsteuer vom Mieter abzuführen.

## 9. Werbung

- 9.1. Die Werbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache des Mieters. In den Räumen und auf dem Gelände der Vermieterin bedarf sie der besonderen Einwilligung der Vermieterin. Ihre Durchführung kann jedoch seitens der Vermieterin entgeltlich übernommen werden.
- 9.2. Texte und Eindrücke, die die Vermieterin und ihre Verkaufsorganisation betreffen, werden von der Vermieterin vorgegeben.
- 9.3. Wildes Plakatieren ist gesetzlich verboten und verpflichtet den Mieter zum Schadensersatz.

## 10. Kartensatz

- 10.1. Der Kartensatz kann von der Vermieterin gegen Kostenerstattung geliefert werden.
- 10.2. Die Vermieterin ist berechtigt, die Rückseite der Eintrittskarten für ihre Werbezwecke zu verwenden, ohne dass der Mieter hieraus irgendwelche Ansprüche ableiten kann.

- 10.3. Die Vermieterin behält sich vor, für jede Veranstaltung bestimmte Sitze für Ordnungs- und Sicherheitsdienst, ärztlichen Notfalldienst etc. unentgeltlich in Anspruch zu nehmen.
  - 10.4. Der Vermieterin stehen für jede Veranstaltung im Großen Saal und Terrassensaal 16 Freikarten zur Verfügung. Für die anderen Räume werden der Vermieterin absprachegemäß Karten unentgeltlich zur Verfügung gestellt.
11. Durchführung des Kartenverkaufs
    - 11.1. Der Kartenvorverkauf und Kartenverkauf obliegt dem Mieter. In der Regel stellt jedoch die Vermieterin ihre Einrichtung und die bestehende Vorverkaufsorganisation dem Mieter/Veranstalter zur Verfügung.
    - 11.2 Für den Kartenvorverkauf durch die Verkaufsorganisation, aber auch durch die eigene Vorverkaufsabteilung und die Kassierer / die Kassiererinnen an der Abendkasse erhebt die Vermieterin Aufschläge, die zur Kostendeckung der o.g. Leistungen der Vermieterin und ihrer Vorverkaufsstellen dienen. Die Höhe der Aufschläge wird jeweils gesondert vertraglich geregelt.
12. Bewirtschaftung
    - 12.1. Die gesamte Bewirtschaftung bei Veranstaltungen aller Art auf dem Gelände oder in den Räumlichkeiten der Vermieterin ist ausschließlich Sache der Vermieterin oder des von ihr eingesetzten Pächters.

Dies gilt insbesondere für jeglichen gastronomischen Bedarf - Getränke, Speisen, Tabak, Eis, Süßwaren, etc.

Soweit ein Pächter vorhanden ist, sind die gastronomischen Fragen unmittelbar mit diesem zu klären.
    - 12.2. Nach besonderer Vereinbarung wird im Einzelfall dem Mieter gestattet, auf dem Gelände oder in den Räumlichkeiten der Vermieterin Programme, Tonträger bzw. Waren aller Art selbständig zu verkaufen bzw. verkaufen zu lassen.
13. Besucher-Garderoben
    - 13.1. Es besteht die Pflicht, für die Ablage von Kleidungsstücken ausschließlich die Garderoben zu benutzen.
    - 13.2 Die Bewirtschaftung der Garderoben obliegt der Vermieterin. Die Vermieterin trifft die Entscheidung, in welchem Umfang Garderobenpersonal für die

jeweilige Veranstaltung zur Verfügung gestellt wird. Die Garderobengebühr ist nach Maßgabe des ausgehängten Tarifes (Nebenkosten) von den Besuchern zu entrichten.

- 13.3. Bei geschlossenen Veranstaltungen kann mit dem Mieter für die Garderobenbenutzung eine stundenweise Abrechnung des eingesetzten Personals vereinbart werden.
  
14. Bedienung der technischen Anlagen
  - 14.1. Die technischen Anlagen dürfen nur von Dienstkräften der Vermieterin bedient werden. Dies gilt auch für ein Anschließen an das Licht- und Kraftnetz. Die Anzahl des erforderlichen Personals sowie den Anwesenheitszeitraum bestimmt die Vermieterin. Die Arbeitszeit wird entsprechend der festgesetzten Entgeltordnung abgerechnet.
  
15. Benutzung von Instrumenten, technischen Geräten
  - 15.1. Konzertflügel und andere Musikinstrumente können, sofern vorhanden, vom Mieter gegen Zahlung eines Entgeltes genutzt werden. Das Stimmen der Instrumente wird - auf Kosten des Mieters - durch von der Vermieterin zu beauftragende Fachkräfte übernommen.
  - 15.2. Flipcharts, Tageslichtprojektoren, Video-Anlagen, Diaprojektoren, Beamer u.ä. können von dem Mieter, soweit verfügbar, gegen Zahlung eines Entgeltes genutzt werden.
  - 15.3. Instrumente und technisches Gerät müssen bei der Übergabe vom Mieter auf ihren ordnungsgemäßen Zustand hin überprüft werden. Liegen bei Rückgabe Schäden vor, so erfolgt eine Reparatur bzw. ein Neukauf auf Kosten des Mieters.
  
16. Rundfunk, Fernsehen, Fotos, Bandaufnahmen
  - 16.1. Aufnahmen bzw. Übertragungen des Mieters oder Dritter in den Räumen oder auf dem Grundstück der Vermieterin bedürfen der Zustimmung der Vermieterin, wofür in der Regel an die Vermieterin ein zu vereinbarendes Entgelt zu zahlen ist.
  
17. Haftung
  - 17.1. Die Vermieterin übergibt die gemieteten Räume und Einrichtungen in ordnungsgemäßigem Zustand. Sollte dies nicht der Fall sein, hat der Mieter

etwaige Mängel sofort der Vermieterin anzuzeigen.

- 17.2. Die Vermieterin haftet für Personen- oder Sachschäden, die auf mangelnde Beschaffenheit der vermieteten Räume oder des vermieteten Inventars (einschl. der technischen Anlagen) zurückzuführen sind, soweit ihr Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachzuweisen ist.
  - 17.3. Bei vorübergehenden Einschränkungen, Unterbrechungen oder Verspätungen infolge höherer Gewalt, durch Betriebsstörungen oder Streiks besteht kein Anspruch auf Schadenersatz, es sei denn, der Vermieterin oder ihren Erfüllungsgehilfen kann ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten nachgewiesen werden.
  - 17.4. Bei Veranstaltungen, bei denen die Gefahr einer Beschädigung des Gebäudes, seiner technischen und sonstigen Einrichtungen besteht, ist die Vermieterin berechtigt, die Vermietung von einer Sicherheitsleistung abhängig zu machen. Die Sicherheitsleistung muss in Geld oder in Form von Bankbürgschaft in einer von der Vermieterin festgesetzten angemessenen Höhe erbracht werden.
  - 17.5. Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeiter und Zulieferer übernimmt die Vermieterin keine Haftung.
  - 17.6. Der Mieter trägt das Risiko für das gesamte Programm und den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.
  - 17.7. Der Mieter haftet der Vermieterin für Personen- und Sachschäden aller Art, die im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung, einschließlich der Proben, Vorbereitungen und Aufräumarbeiten den Bediensteten der Vermieterin zugefügt oder an den gemieteten Räumen, Einrichtungen usw. verursacht werden. Er ist verpflichtet, jeden Schaden unverzüglich der Vermieterin anzuzeigen.
  - 17.8. Der Mieter hat die Vermieterin von Ansprüchen jeder Art, die von dritter Seite gegen sie aus Anlass der Veranstaltung (einschl. Vorbereitung und nachfolgender Abwicklung) erhoben werden, freizustellen.
  - 17.9. Die Vermieterin kann verlangen, dass der Mieter zur Abdeckung der durch diese Nutzungsordnung zu übernehmenden Verpflichtungen (Risiken) eine angemessene Haftpflichtversicherung abschließt und diese eine Woche vor der Veranstaltung der Vermieterin nachweist.
18. Kündigung des Vertrages
- 18.1. Die Vermieterin ist berechtigt, den Mietvertrag fristlos zu kündigen, wenn:

- 
- a) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Vermieterin erfolgt,
  - b) die für diese Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen und Erlaubnisse nicht vorliegen,
  - c) sonstige Leistungen (z. B. Haftpflichtversicherung) nicht erbracht worden sind,
  - d) die vom Mieter zu erbringenden Zahlungen (Miete, Nebenkosten, Sicherheitsleistungen) nicht rechtzeitig entrichtet worden sind.
- 18.2. Macht die Vermieterin von ihrem Kündigungsrecht Gebrauch, erwächst dem Mieter kein Entschädigungsanspruch gegenüber der Vermieterin. Alle bei der Vermieterin bis dahin entstandenen Kosten sind vom Mieter zu erstatten.
- 18.3. Führt der Mieter aus irgendeinem, von der Vermieterin nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch oder kündigt er den Mietvertrag kurzfristig, so bleibt er zur Zahlung der Gesamtmiete inkl. anfallender Nebenkosten verpflichtet. Ersparte Aufwendungen der Vermieterin sind abzurechnen.
- Die Zahlungsverpflichtung des Mieters reduziert sich auf ein Bearbeitungsentgelt in Höhe von 20 Prozent der vertraglich vereinbarten Miete, wenn die schriftliche Kündigung des Mietvertrages durch den Mieter bis spätestens 6 Wochen vor dem festgesetzten Veranstaltungstermin bei der Vermieterin eingegangen ist.
19. Die Hausordnung muss eingehalten werden.
20. Nebenabreden und Gerichtsstand
- 20.1. Es gelten nur die schriftlich niedergelegten Vereinbarungen. Mündliche Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen des Mietvertrages bedürfen der Schriftform. Durch die Nichtigkeit einzelner Klauseln wird die Gültigkeit des Mietvertrages im Übrigen nicht berührt.
- 20.2. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Leverkusen.
21. Inkrafttreten
- 21.1. Die Nutzungsordnung tritt am 01.03.2004 in Kraft. Gleichzeitig verliert die Nutzungsordnung vom 01.09.1992 ihre Gültigkeit.



## **II. Festhalle am Opladener Platz**

Die Nutzungsordnung für das Forum Leverkusen gilt entsprechend auch für die Festhalle am Opladener Platz.

### Preisliste I

für politische Parteien und Organisationen, Vereine, Verbände aus Leverkusen

Nutzungsentgelt pro Tag: 06:00 - 06:00 Uhr

Großer Saal	730,00 €
Terrassensaal	730,00 €
Garderobenfoyer pro qm (Ausstellungen, Messen usw.)	3,60 €
Galerie	110,00 €
Agam-Saal	215,00 €
Tagungspauschale Agam-Saal (inkl. 1 Tontechniker, 1 Tonanlage, 6 Mikrofone, 1 Beamerpaket 5.000 AnSiLumen, 1 Leinwand, 1 VGA-Kabel bis max. 50 m, 1 Flipchart, 1 Pinnwand für 1 Std. Vorbereitungs- und 5 Std. Veranstaltungszeit)	750,00 €
jede weitere Stunde	40,00 €
Kleines Foyer bei Ausstellungen pro qm	185,00 € 2,40 €
Vortragssaal	120,00 €
Tagungspauschale Vortragssaal (inkl. 1 Tontechniker, 1 Tonanlage, 6 Mikrofone, 1 Beamerpaket 3.000 AnSiLumen, 1 Leinwand, 1 Flipchart, 1 Pinnwand für 1 Std. Vorbereitungs- und 5 Std. Veranstaltungszeit)	560,00 €
jede weitere Stunde	40,00 €
Filmstudio	90,00 €
Clubräume A - F	45,00 €
Klassenräume	45,00 €
Vorplatz nur bei gleichzeitiger Anmietung des Terrassensaales bzw. des Großen Saales	165,00 €

## Preisliste II

für alle Mieter und kommerziellen Veranstalter, ausgenommen sind politische Parteien und Organisationen, Vereine, Verbände aus Leverkusen.

Nutzungsentgelte pro Tag 06:00 - 06:00 Uhr

Großer Saal	1.950,00 €
Terrassensaal	2.050,00 €
Garderobenfoyer pro qm (Ausstellungen, Messen usw.)	4,25 €
Galerie	220,00 €
Agam-Saal	495,00 €
Tagungspauschale Agam-Saal (inkl. 1 Tontechniker, 1 Tonanlage, 6 Mikrofone, 1 Beamerpaket 5.000 AnSiLumen, 1 Leinwand, 1 VGA-Kabel bis max. 50 m, 1 Flipchart, 1 Pinnwand für 1 Std. Vorbereitungs- und 5 Std. Veranstaltungszeit)	960,00 €
jede weitere Stunde	40,00 €
Kleines Foyer bei Ausstellungen pro qm	440,00 € 3,00 €
Vortragssaal	310,00 €
Tagungspauschale Vortragssaal (inkl. 1 Tontechniker, 1 Tonanlage, 6 Mikrofone, 1 Beamerpaket 3.000 AnSiLumen, 1 Leinwand, 1 Flipchart, 1 Pinnwand für 1 Std. Vorbereitungs- und 5 Std. Veranstaltungszeit)	700,00 €
jede weitere Stunde	40,00 €
Filmstudio	250,00 €
Clubräume A - F	75,00 €
Klassenzimmer	75,00 €
Vorplatz nur bei gleichzeitiger Anmietung des Terrassensaales bzw. des Großen Saales	330,00 €

**II. Nebenkosten****Gültig für die Preislisten I und II**

Brandwachen, Rettungsdienst (Std.) (nach Gebührenordnung Feuerwehr z. Zt.)	28,00 €
Anfahrtskosten	5,00 €
Hostessen/Garderobieren (Std.) (lt. aktuellem Stundensatz)	19,00 €
Reinigungskraft (Std.)	17,00 €
Filmvorführer (Std.)	35,00 €

**Die Mindesteinsatzzeit des technischen Bühnenpersonals beläuft sich auf 6 Stunden**

Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik (Std.)	45,00 €
Verantwortlicher für Beleuchtung (Std.)	45,00 €

Lichtstellwerk oder elektroakustische Anlage (inkl. Techniker) je Std.	80,00 €
Tontechniker (Std.)	40,00 €
Beleuchter (Std.)	40,00 €
Elektriker	40,00 €
Bühnenfacharbeiter (Std.)	35,00 €
Bedienung Schnürboden (Std.)	35,00 €

## Einrichtung von Kettenzügen:

Version 1*	200,00 €
Version 2*	400,00 €
Version 3*	450,00 €

Beleuchtungseinheit (Stativ inkl. 4 Scheinwerfer u. Inbetriebnahme im Forum)	80,00 €
Verfolgerscheinwerfer	40,00 €
Nebelmaschine / Hazer	30,00 €
Tanzteppich (inkl. Tape und Verlegung)	120,00 €
Opera-Leinwand	30,00 €
Gaze-Vorhang	30,00 €
Konzert-Wände	200,00 €
Bühnenpodeste pro Stück (inkl. Auf- und Abbau)	15,00 €
Besucherpodest Terrassensaal (inkl. Auf- und Abbau)	200,00 €
Konzertflügel ohne Stimmung (C-Flügel)	150,00 €
Stutzflügel ohne Stimmung (ebenerdig)	80,00 €
(Stimmungen werden bei Bedarf von der KSL auf Rechnung des Mieters beauftragt)	

Tonanlage Agam-Saal	50,00 €
---------------------	---------

Tonanlage Vortragssaal	50,00 €
je Mikrofon- drahtgebunden	25,00 €
je Clip-/Funkmikro inkl. Batterie	30,00 €
Transportable Tonanlage	100,00 €
Stellwände pro lfd. Meter und Veranstaltung inkl. Auf- und Abbau	5,00 €
Pinnwände (Stck.)	10,00 €
Flipchart (inkl. Papier u. Stifte/Tag)	20,00 €
Leinwand (3m x 3m, ebenerdig)	30,00 €
Leinwand Agam-Saal (4m x 8m)	35,00 €
Leinwand Terrassen-Saal (3,20m x 4,27m)	70,00 €
Werbungspauschale für 1 Woche inkl. Montage des Banners (bis 7 Tage je Werberahmen)	63,00 €
Werbungspauschale für 1 Monat inkl. Montage des Banners (ab 7 Tage bis 30 Tage je Werberahmen)	140,00 €
Werbungspauschale für Dauermieter / 1 Jahr inkl. Montage des Banners (je Werberahmen)	800,00 €
Medienschrank inkl. DVD-Player	40,00 €
Audio-Abspielgeräte (CD-Player etc.)	15,00 €
Beamer 5000 AnSiLumen (inkl. Teleobjektiv u. Beamertisch)	200,00 €
Beamer 5000 AnSiLumen (inkl. Beamertisch)	175,00 €
Beamer 3000 AnSiLumen (inkl. Beamertisch)	130,00 €
Tageslichtprojektor	20,00 €
Vorschaumonitor	20,00 €
Rednerpult	15,00 €
Beamertisch (inkl. Strom)	12,00 €
VGA-Kabel (max. 50 Meter) inkl. notwendigem Verstärker	80,00 €
Stuhl (bei externer Entleihe)	3,00 €
Tisch (bei externer Entleihe)	4,00 €
Stehtisch	10,00 €
Garderobengebühr / Kleidungsstück	1,50 €
Über die Höhe der Garderobengebühr bei besonderem Aufwand entscheidet die Betriebsleitung.	
Verlust der Garderobenmarke	5,00 €
Anlegen der Veranstaltung im Ticketsystem "CTS Inhouse"	20,00 €
Inanspruchnahme der Abendkasse sowie Abrechnung der Veranstaltung	40,00 €

Die Nebenkosten verstehen sich zuzügl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer und wenn nicht anders genannt, pro Tag.

Die Mietzeit gilt von 06.00 Uhr bis 24.00 Uhr. Nach 24.00 Uhr wird auf die Personalkosten (inkl. Licht- u. ELA-Anlage) ein 20 %iger Nachzuschlag erhoben.

Das Garderobenpersonal wird bei Raumanmietungen gegen Einbehaltung der Garderobengebühren gestellt.

Sonderleistungen sowie Inanspruchnahme von nicht in dieser Preisliste aufgeführten Gegenständen werden nach Vereinbarung berechnet.

Bei Aufzeichnungen durch Fernsehen oder Rundfunk ist eine besondere Preisvereinbarung erforderlich.

## **Einrichtung einer Fronttraverse/Hängepunkte im Forum Leverkusen**

Im Vorbühnenbereich können nach Beauftragung eine Fronttraverse oder Hängepunkte eingerichtet werden. Hierfür gibt es nachfolgend verschiedene Ausführungen, die angeboten werden:

### **Version 1\***

Bereitstellung von 2 Lastaufnahmepunkten nach Zeichnung:

Höhe vom Bühnenboden bis zum Anschlagpunkt: 10m

Abstand der Kettenzüge untereinander 8,40m,

max. Belastung je Hängepunkt: 750 kg

Es können nur Kettenzüge nach **BGV C1** oder **D8+** zum Einsatz kommen, da aus montage-technischen Gründen keine Möglichkeit zum Sichern der Züge besteht.

Freigabe des Aufbaus (eingebrachte Lasten) durch die KSL (Bühnenmeister) nur mit statischem Nachweis bzw. eigenen nachvollziehbaren und ausschließlich schriftlichen Berechnungen durch den Mieter/Auftraggeber!

**Kosten: 200,00 € netto**

### **Version 2\***

Bereitstellung von 2 Kettenzügen (BGV D8+) mit angebauter Traverse, als Front-Traverse direkt nutzbar

Belastung der Kettenzüge: je 500kg

Abstand der Kettenzüge untereinander: 8,40m

Traverse: „Eurotruss“ 3-Punkt FD 33, Länge 10,5m o. 14m, 2 Gurte oben

Belastung der Traverse nach Herstellerangaben „Eurotruss“

Freigabe des Aufbaus (eingebrachte Lasten und Traversen) durch die KSL (Bühnenmeister) nur mit statischem Nachweis bzw. eigenen nachvollziehbaren und ausschließlich schriftlichen Berechnungen durch den Mieter/Auftraggeber!

**Kosten: 400,00 € netto**

### **Version 3\***

Bereitstellung von 2 Kettenzügen (BGV D8+) mit angebauter Traverse, als Front-Traverse direkt nutzbar

Belastung der Kettenzüge: je 500kg

Abstand der Kettenzüge untereinander: 8,40m

Traverse: „Eurotruss“ 4-Punkt FD 34, Länge 11m oder 14m

Belastung der Traverse nach Herstellerangaben „Eurotruss“

Freigabe des Aufbaus (eingebrachte Lasten und Traversen) durch die KSL (Bühnenmeister) nur mit statischem Nachweis bzw. eigenen nachvollziehbaren und ausschließlich schriftlichen Berechnungen durch den Mieter/Auftraggeber!

**Kosten: 450,00 € netto**

**Alle Versionen müssen mindestens 5 Werktage vor der Veranstaltung angemeldet und gebucht werden! Mit der Buchung ist der statische Nachweis/Berechnung s.o. vorzulegen.**