

KARLSRUHER SPORTSTÄTTEN-  
BETRIEBS GMBH  
Hermann-Veit-Str. 7  
76135 Karlsruhe  
Tel. 07 21/1 33-52 42  
Fax. 07 21/1 33-52 09

EUROPAHALLE KARLSRUHE  
Hermann-Veit-Str. 7  
76135 Karlsruhe  
Tel. 07 21/81 10 16  
Fax. 07 21/1 33-52 09



## MIETANTRAG

auf

Überlassung der Europahalle bzw. einzelner Hallenteile

### Antragsteller

<b>VERANSTALTER</b>	
<b>Straße</b>	
<b>PLZ, Ort</b>	
<b>Vertretungsberechtigte Person</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Fax</b>	

<b>AUSRICHTER</b>	
<b>Straße</b>	
<b>PLZ, Ort</b>	
<b>Vertretungsberechtigte Person</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Fax</b>	

<b>RECHNUNGSTELLUNG AN</b>	
----------------------------	--

Zutreffendes bitte ankreuzen!

- Der Antragsteller ist Unternehmer im Sinne des Umsatzsteuerrechtes  
(bei Einnahmen durch Eintritt, Werbung etc.)
- Vereins-/Verbandssportveranstaltung (ohne Einnahmen)
- Berufssportveranstaltung
- Sonstige

## Zeitlicher Veranstaltungsablauf

Termin \_\_\_\_\_ Sportart/Bezeichnung  
der Veranstaltung \_\_\_\_\_

Art der Veranstaltung \_\_\_\_\_

Beginn der Veranstaltungsabschnitte:	Ende ca.	Zuschauerzahl ca.
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____
6. _____	_____	_____

Einlass der Teilnehmer \_\_\_\_\_ Zahl der  
Aktiven/Teilnehmer \_\_\_\_\_

Öffnung der  
Tageskassen \_\_\_\_\_ Einlass der Zuschauer \_\_\_\_\_

Vorbereitungsarbeiten  
in der Halle am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Auf- Abbauzeiten am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

## Benötigte Einrichtungen und Technik

- Telefon/Faxzeitanschlüsse*  
Die erforderlichen Anschlüsse und Endgeräte sind mit dem Antrag in Anlage 1 beim Vermieter zu bestellen.
- Stromanschlüsse*  
Die erforderlichen Stromanschlüsse sind mit den Antrag in Anlage 2 beim Vermieter zu bestellen.
- Fertigung von Kopien gegen Berechnung, derzeit 5 Cent/Kopie zuzüglich MwSt.
- Anmietung des Gabelstaplers zu einem Mietsatz von 230,00 € zuzüglich MwSt.

- Kassenbüro
- Veranstalterbüro (= Lehrerzimmer)
- Pressezentrum* Einrichtung:
- Pressebüro \_\_\_\_\_
- Pressearbeitsraum \_\_\_\_\_
- Massageraum (2 Massagebänke vorhanden)
- Untersuchungszimmer
- Sonstige Organisationsräume: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- Besprechungsraum 1 + 2 (Süderweiterung)
- Karl-Benz-Saal 1 + 2 (Süderw.)  geteilt je 130 m<sup>2</sup>  gesamt ohne Trennwand (260 m<sup>2</sup>)
- Karl-Wolf-Saal
- Aufwärmhalle  mit Zwischendecke  mit schwarzer Folie als Sichtschutz
- mit Großgeschirrspülmaschine á 50,00 € netto  Großgläserespülmaschine á 50,00 € netto
- Leichtathletik-Trainingsfläche und Rundbahn
- Einrichten von Informationsständen Anzahl \_\_\_\_\_
- Einrichten von Info- oder Verkaufsständen durch Dritte, Firma(en) gemäß Plan in Anlage 3:
1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- Tische, Stühle für Kampfgericht, Wettkampfleitung o. a.
- Standort: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- Leichtathletik-Wettkampffläche
- Sportboden
- Sonstiger Boden: \_\_\_\_\_
- wird gestellt  muss gestellt werden
- Bodenabdeckung erforderlich  mit PVC-Rollen  mit Planen
- mobile Sico-Showbühne Bühnenstandort: \_\_\_\_\_
- Breite: \_\_\_\_\_ Tiefe: \_\_\_\_\_ Höhe: \_\_\_\_\_
- TV-Beleuchtung
- elektronische Zeitmessanlage
- Pure Green LED-Videowände (Matrixfläche 4 x 3 m)
- Lautsprecheranlage

Wird die Beschallungsanlage der Europahalle für eine Veranstaltung benötigt, erfolgt die Bedienung ausschließlich durch Personal des Vermieters oder dessen Beauftragte. Die Arbeitsstunde wird dem Veranstalter im Rahmen der Mietabrechnung mit 35,00 € zzgl. Mehrwertsteuer berechnet. Der Tontechniker wird am Veranstaltungstag von .....Uhr bis .....Uhr benötigt.

- Mikrophon Anzahl: \_\_\_\_\_ Standort: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

- mobile elektronische Spielzeitanzeigetafel Anzahl: \_\_\_\_\_

- Spielzeitanzeigetafel

- Zusatztribüne Aufstellung der Blöcke: \_\_\_\_\_

- Kraftraum

- Behinderteneinrichtungen

- Sonstige Geräte und Einrichtungen: \_\_\_\_\_

---



---

## Personalplanung

- Garderobendienst (Personal für die Garderobe wird aus versicherungsrechtlichen Gründen vom Vermieter gestellt)

- Ordnungsdienst  wird vom Veranstalter veranlasst  
(Mindestzahl gemäß Mietvertrag wird über dem Vermieter gestellt)

- soll vom Vermieter gegen unmittelbare Entlohnung vermittelt werden

Das zuständige Personal des Schul- und Sportamtes bzw. der KSBG ist dem Kontrollpersonal gegenüber weisungsbefugt. Der Verantwortliche des Ordnungsdienstes ist zu benennen. Bei Großveranstaltungen ist Parkplatzpersonal zur Einweisung erforderlich, das vom Vermieter gestellt werden kann.

Für den Kontrolldienst ist eine Mindestzahl von qualifizierten Ordnungskräften erforderlich; diese Mindestzahl, abhängig von der Art der Veranstaltung, der Zuschauerzahl usw., wird im Mietvertrag bindend festgelegt.

- Tiefgarage (167 Stellplätze, 2 Ordnungskräfte erforderlich)
- Sonstige Parkplatzreservierung (1 Ordner erforderlich)
- Folgendes Bedienungspersonal wird gegen Entgelt benötigt:
- Hallensprecher
  - Personal zur Videowandbedienung

Beim Einsatz von eigenem Personal ist eine Absprache bezüglich der Qualifikation mit der KSBG erforderlich.

- Bewirtung durch den vertraglich mit der Stadt gebundenen Betreiber der Bewirtungsanlage (eigene Bewirtung nicht zulässig)
- an der Bewirtungstheke im Norden
  - an der Imbisslinie im südlichen Erweiterungsbau

Die Bereitstellung des Erste-Hilfe-Dienstes während der Veranstaltungszeiten nach Seite 2 dieses Antrages (Halleneinlass bis Veranstaltungsende) wird vom Vermieter vermittelt. Zusätzlich zu diesen Veranstaltungszeiten wird der Sanitätsdienst

am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

gewünscht.

Die Abrechnung gemäß den tatsächlich geleisteten Einsatzstunden erfolgt durch die jeweilige Sanitätsorganisation per Rechnungsstellung.

## **Presse/Ehrengäste/Kartendruck/Vorverkauf**

Der Mieter wünscht die Übersendung

- eines aktuellen Presseverteilers mit Anschrift der Redaktionen
- Pressemappe wird vom Veranstalter vorgelegt

Datum: \_\_\_\_\_

- Pressekonferenz durch den Veranstalter ist vorgesehen

Datum: \_\_\_\_\_ Ort: \_\_\_\_\_

- Es wird eine Beteiligung städtischer Repräsentanten gemäß Anlage 3 gewünscht.

Eintrittskarten werden üblicherweise von der Druckerei Men at work, Adam-Kraft-Str. 54, 90419 Nürnberg, Tel. 09 11/39 06 01 und Fax-Nr. 09 11/39 06 07 erstellt. Vor Druck der Eintrittskarten erhält der Vermieter einen Korrekturabzug zur Genehmigung des Kartendrucks. Möchte der Mieter einen eigenen Kartensatz verwenden, ist hierzu rechtzeitig vorab die Genehmigung des Vermieters einzuholen.

Eine Übersicht der üblichen Vorverkaufsstellen ist bei der KSBG erhältlich. Weiterhin kann die KSBG für die Einladung von Ehrengästen eine

- kleine Liste (Bürgermeister, Stadträte, Sportausschuss, Servicepartner) ca. 60 Personen
- mittlere Liste (Bürgermeister, Stadträte, Sportausschuss, Servicepartner, Amtsleiter) ca. 75 Personen
- große Liste (Bürgermeister, Stadträte, Sportausschuss, Servicepartner, Sportverbände, Förderer) ca. 615 Personen

überlassen.

Der Veranstalter/Ausrichter verpflichtet sich, Kartenvorverkauf im Foyer nachfolgender Veranstaltungen während seiner Hallenbelegung zu dulden.

Der Unterzeichner beantragt die Überlassung der im Antrag aufgeführten Einrichtungen und verpflichtet sich, die am Tage der Veranstaltung gültigen Entgelte und Nebenkosten zu entrichten.

Die Hallen- und Benutzungsordnung, die Gebührenordnung und der abgeschlossene Mietvertrag bilden die Grundlage für die Benützung von Einrichtungen der Europahalle.

\_\_\_\_\_  
Ort

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Veranstalters