

Bitte zurücksenden an

Stadt Güglingen
Marktstr. 21

74363 Güglingen

Antrag auf mietweise Überlassung der Cafeteria im Römermuseum Güglingen

.....
(Art der Veranstaltung)

.....
(Tag der Veranstaltung) (Beginn) (Ende)

.....
(Aufbau am) (Beginn) (Ende)

.....
(Abbau am) (Beginn) (Ende)

Erforderliche Technik

- Kaffeemaschine
- Geschirrspüler
- Kühlschrank

Ausstattung

- Tischbestuhlung für ca. 30 Personen ist vorhanden

Bewirtschaftung

- Ausgabe von Speisen und Getränken
 - Ausgabe Getränken
- Gläser und Geschirr sind selbst zu besorgen

Veranstalter

.....
(Name)

.....
(Straße)

.....
(Ort)

.....
(Verantwortlicher)

.....
(Telefon)

Hinweise zum Antragsverfahren

1. Der Antrag soll spätestens zwei Wochen vor der Benutzung bei der Stadt Güglingen eingereicht werden.
2. Die Übergabe und Rücknahme der Räume erfolgt durch Personal des Museums.
3. Wir bitten um Terminvereinbarung mindestens 5 Werktage vor Durchführung der Veranstaltung.
4. Ansprechpartner: H. DeGennaro 07135 /10870

Anerkennung der Benutzungsordnung

Mit Abgabe dieses Antrages anerkennt der Veranstalter die allg. Bestimmungen für die Überlassung der Cafeteria. Die aktuelle Benutzungs- und Gebührenordnung wird auf Wunsch zugesandt.

Haftpflichtversicherung

Für die Dauer der Veranstaltung (einschließlich Auf- und Abbau) übernimmt der Veranstalter die Aufsichtspflicht und die Haftung.

Der Veranstalter verpflichtet sich eine entsprechende Haftpflichtversicherung abzuschließen.

Übergabe und Rückgabe

Auf- und Abbau der Tische und Stühle ist Sache des Veranstalters.

Nach der Veranstaltung ist die Cafeteria einschließlich der Nebenräume in tadellosem Zustand zu verlassen. Das benützte Inventar ist hygienisch zu reinigen. Eventueller Bruch ist separat zu halten.

Evtl. Nacharbeiten seitens des Reinigungspersonals werden in Rechnung gestellt.

Sonstige Hinweise:

1. Die Nutzung ist grundsätzlich nur im Zusammenhang mit einem Besuch/oder Führung im Museum und während der regelmäßigen Öffnungszeiten zulässig
2. Speisen und Getränke sind in Eigenregie zu besorgen. Das gleiche gilt für Gläser, Geschirr, Tischdecken usw.
3. Abfall ist ebenfalls in Eigenregie und auf eigene Kosten zu entsorgen.
4. Es gibt keine Lager- und Abstellmöglichkeit außerhalb der Cafeteria.
5. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der Stadt Güglingen.

Güglingen, den

Güglingen, den

.....
(Unterschrift Veranstalter)

.....
Stadt Güglingen

Auszug aus der Gebührenordnung für die Benutzung der Cafeteria im Römermuseum

<p>1. Hauptentgelt</p> <p>1.1. Bewirtung durch örtliche Gastronomen oder Caterer Das Benutzungsentgelt für eine Veranstaltung bis zu einer Benutzungsdauer</p> <p>1.1.1 von 2 Stunden</p> <p>1.1.2. bis zu 6 Stunden (halber Tag)</p> <p>1.1.3 mehr als 6 Stunden</p> <p>1.2. eigene Bewirtung Auf die Stundensätze wird ein Zuschlag von 100 % erhoben.</p> <p>1.3. Nutzung außerhalb der Öffnungszeiten des Museums Werden Veranstaltungen nicht rechtzeitig zu Schluss des Museumsbetriebes beendet, wird pro angefangene Stunde ein Zuschlag von 40 € erhoben</p> <p>Die Benutzungsdauer wird von der Öffnung bis zur Schließung der Cafeteria gerechnet</p>	<p>25,00 €</p> <p>50,00 €</p> <p>80,00 €</p> <p>40,00 €</p>
<p>2. Heizkosten (Oktober – April)</p>	<p>25,00 €</p>
<p>3. Personal der Stadt Güglingen Abrechnung auf Nachweis, pro Stunde</p> <p>Hausmeister</p> <p>Reinigungspersonal</p>	<p>20,00 €</p> <p>11,00 €</p>
<p>4. Sonstige Vereinbarungen</p> <p>4.1. Nutzung des Getränkeangebot des Museums</p>	<p>Museumspreise zzgl. 50 %</p>