

## Checkliste: Vertrag mit Location-Vermieter

Die Ziffern verweisen auf die Fundstellen bzw. Randziffern im „Rechtshandbuch der Veranstaltungspraxis“

Thema	Rz.
1. Siehe zunächst die Checkliste „Verträge schließen“	7
2. Ist der Mietgegenstand genau vereinbart?	432
a. Was genau ist erforderlich? Was genau verlangt der Künstler? Was wird benötigt (für Technik, Aufbau, Zufahrten usw.).	
b. Saal, Halle, Gelände	
c. Garderobenräume	442
d. Mobiliar (Garderobenständer, Stühle, Tische usw.)	
e. Küche, Geschirr	
f. Toiletten	
g. Parkplätze	442
h. Außenanlagen	
i. Sonstige Räume	
3. Mietkosten	434
a. Netto, brutto?	
b. Was genau ist in der Miete enthalten?	
i. Strom	462
ii. Wasser, Abwasser	
iii. Personal Location (z.B. Hausmeister, Elektriker etc.)	
iv. Endreinigung, Zwischenreinigung	
v. Technik	
vi. Aufbauzeiten, Abbauzeiten	
vii. Sonstiges Zubehör	
c. Fälligkeit der Miete und Nebenkosten	
i. Frist notiert?	
d. Wie ist zu bezahlen? Vorkasse, Bar, Überweisung...	
e. Beträge in die Kalkulation einsetzen und überwachen	
4. Mietdauer	435
a. Wann findet die Übergabe statt?	
b. Gibt es ein Übergabeprotokoll?	508
c. Aufbauzeit	
d. Abbauzeit	
e. Sind diese Zeiten an die Dienstleister kommuniziert?	
5. Außendarstellung	437
a. Möchte/muss Vermieter auf Werbemitteln genannt werde?	
6. Zulässige Besucherzahl	438
a. Information vom Betreiber aus Erfahrungswerten?	
b. Ergeben sich aus dem Vertrag/AGB Besonderheiten?	
c. Bestuhlungsplan vorhanden?	1796
d. Maße der Stühle des Bestuhlungsplans stimmen mit Maßen der vom Veranstalter genutzten Stühle überein?	1792
e. Stimmen die Vorgaben mit eigenen Berechnungen überein?	2005
f. Gibt es abweichende Auflagen der Behörde?	
g. Stimmt maximal zulässige Besucherzahl mit Kalkulation überein?	
h. Auswirkungen auf weitere Planungen	2007
i. Info an Sicherheitsdienst	
ii. Info an Sanitätsdienst	
iii. Lärmschutz	2866
iv. Parkplätze	1856
v. Toiletten	2024
7. Sicherheitsbestimmungen	
a. Wer ist für was verantwortlich?	1752
b. Sind dem Veranstalter Betriebspflichten wirksam übertragen worden?	1736
8. Dekoration	441
a. Gibt es hier Vorgaben des Vermieters?	

i. Brandschutz	1805
ii. Müll, Entsorgung	
9. Personal, Garderobe, Parkplätze	442
a. Wer stellt welches Personal?	
i. Ist das eine Arbeitnehmerüberlassung?	802
ii. Ist das ein Dienstvertrag	818
b. Wer organisiert die Garderobe?	
i. Garderobenversicherung?	1551
c. Wer organisiert den Parkplatz?	
d. Wer ist für Schneeräumen und Streuen zuständig?	1860
10. Genehmigungen	443, 1400
a. Wer ist für was zuständig?	
b. Ergeben sich Genehmigungspflichten aus dem Vertrag?	
c. Ergeben sich Fristen aus dem Vertrag, bspw. um eine Genehmigung vorzulegen?	
11. Hausrecht	2940
12. Rückgabe der Mietsache	446
a. Wann?	
b. An wen? Gibt es ein Übergabeprotokoll?	508
c. Wer übernimmt die Endreinigung?	
d. Was muss in den Ursprungszustand versetzt werden?	
i. Kosten	
ii. Bearbeitungsdauer	
13. Regelungen zur Beschädigung der Mietsache	448
a. Feststellungen im Übergabeprotokoll	
b. Abschluss einer Mietsachschadenversicherung	1558
i. Muss diese dem Vermieter vorgelegt werden?	
ii. Ist die Frist notiert?	
14. Sind Maßnahmen gegen Ambusher vorgesehen?	1334
a. Hausrecht	1339
b. Maßnahmen außerhalb der Location	1344
15. Gibt es weitere vertragliche Regelungen?	
a. Zur Verjährung (Fristen notieren!)	
b. Zur Mängelhaftung	