



MIETVERTRAG (VERS. 2/08)

1. Vertragsparteien

1.1. Vermieter

Kultur im Chäller
Safrangasse 8
8200 Schaffhausen

1.2. Mieter/-in:

Organisation:

Name:

Strasse:

PLZ / Ort :

Tel:

2. Veranstaltung

2.1. Titel der Veranstaltung:

2.2. Datum der Veranstaltung:

2.3. Art der Veranstaltung: Konzert Party/Disco Privat

2.4. Eintrittspreis:

2.5. Dauer der Veranstaltung: Von: Uhr Bis: Uhr

2.6. Mindestalter der Besuche:

3. Mietkosten

3.1. Berechnung der Miete

Die Mietkosten ergeben sich aus der Art der Veranstaltung und dem verlangten Eintrittspreis, dabei ist die Audioanlage für Konzerte und Partys inklusive. (Keine Mikrophonie, etc.)

	Bis und mit Fr. 10.-	Ab Fr. 10.-
Konzert	CHF 800.-	CHF 1000.-
Disco/Party	CHF 1000.-	CHF 1200.-

Privat und weitere unkommerzielle Anlässe: CHF 500.-

3.2. Depot

Das Depot wird zusammen mit der Miete im Voraus überwiesen. Die Höhe des Depots beträgt **CHF 400.-**. Das Depot wird nach Rückübergabe des Mietobjektes bei der Getränkeabrechnung abgezogen. Allfällige Reparaturen oder weitere Kosten für Umtriebe gehen vollständig zu Lasten der Mietpartei unter Anrechnung des geleisteten Depots.

3.3. Suisa

Zusätzlich wird die Suisa Gebühr pauschal mit **CHF 50.-** verrechnet. Der Veranstalter braucht keine weiteren Schritte zu unternehmen.

3.4. Reinigung

Die Reinigung wird vom Verein übernommen und wird mit **CHF 300.-** in Rechnung gestellt. Dabei muss der Abfall zusammengetragen (Wischen), und die Einrichtung im gleichen Zustand wie zuvor abgegeben werden.

3.5. Weitere Kosten bei Konzerten

Disco/Party-Anlässe können im Chäller autonom veranstaltet werden. Bei Konzerten wird ein Audiotechniker gestellt, dessen Aufwand zusätzlich verrechnet wird. (**CHF 65.- pro Stund**) Plus die Mietkosten für weiteres Bühnenmaterial. (Je nach Grösse der Band.)

4. Getränke

4.1. Getränkebestand

Der Bestand an Getränken ist vom Verein vorgegeben und kann allenfalls angepasst werden (siehe Getränkebestand). Wird eigenes Getränk verkauft, so erhebt der Verein eine Zapfgebühr von 100.- pro Sorte (Mineral, Bier, Schnaps). Ausgeschlossen sind Getränke, die der Verein nicht anbietet.

4.2. Bereitstellung

Die Getränke werden an der Bar bereitgestellt und bei der Übergabe gezahlt. Bei der Abgabe muss die Bar ausgeräumt und das Leergut vollständig entleert sowie der Restbestand sortiert neben der Bar aufgereiht sein. Die Rechnungsstellung erfolgt unter Berücksichtigung der Rückgabe voller Flaschen und der Rückerstattung des Depots.

5. Hausordnung

5.1. Verantwortlichkeit des Mieters

Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass die Chäller Hausordnung während seiner Veranstaltung eingehalten wird.

5.2. Tätlichkeiten und tragen von Waffen

Tätlichkeiten und das tragen von Waffen sind im Chäller und den dazugehörigen Räumlichkeiten verboten. Zuwiderhandlungen haben einen Lokalverweis sowie Hausverbot zur Folge. Bei Übertretung wird Anzeige bei der Polizei erstattet.

5.3. Sachbeschädigungen und Diebstahl

Sachbeschädigungen und Diebstahl sind untersagt und haben eine Anzeige bei der Polizei zur Folge.

5.4. Nachbarschaft

Auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen. Deshalb ist das **hinaustragen von Flaschen und Glas untersagt**. Der Veranstalter ist verpflichtet, auch in unmittelbarer Umgebung des Chällers für Ruhe und Ordnung zu sorgen (z.B. via Securitas bzw. Türsteher). Zudem ist der Abfalleimer von der Stadt vor dem Tor zu deponieren.

5.5. Sicherheitsbeauftragter(SIBE)

Der Mieter bestätigt, dass er das Sicherheitskonzept für den Chäller und die Merkblätter der Kantonalen Feuerpolizei gelesen hat und diese umsetzt. Es kann auch einer dritten Person übergeben werden. Das Formular ist mit dem Vertrag zurückzusenden.

6. Allgemeine Vertragsbedingungen

6.1. Räumlichkeiten

Vermieter und Mietpartei nehmen bei der Raumübergabe gemeinsam eine Kontrolle der Einrichtung des Chällers vor. Der Vermieter gibt eine kurze Einführung. Die Mietpartei ist verpflichtet, die Einrichtung des Chällers mit Sorgfalt zu benutzen. Sie haftet für am Anlass entstandene Schäden am Gebäude und an der Einrichtung.

6.2. Raum Übergabe / Abgabe

Der genaue Termin wird nach Eingang der Miete abgemacht. Dabei muss der Raum am Sa. spätestens bis 11 Uhr abgegeben werden und kann am Sa. frühestens ab 14 Uhr wieder vergeben werden.

6.3. Anwesenheit

Die Mietpartei muss während der Veranstaltung anwesend sein und ist für den geordneten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich, sowie für die Einhaltung der Hausordnung. Bei Zuwiderhandlung hat der Vermieter das Recht, die Veranstaltung entschädigungslos abzubrechen, wobei die Reinigungspflicht des Mieters erhalten bleibt. Eine Versicherung ist Sache der Mietpartei.

6.4. Freier Eintritt

Der Vereinsvorstand sowie die Polizei haben jederzeit freien Eintritt zu allen Räumen.

6.5. Feuerpolizeiliche Vorschriften

Die Mietpartei ist für die Einhaltung der feuerpolizeilichen Vorschriften verantwortlich (vgl. Merkblatt). Allfällige Dekorationen haben den feuerpolizeilichen Vorschriften zu genügen und sind nach der Veranstaltung restlos und rückstandsfrei ohne Beschädigung der Chällereinrichtungen zu entfernen. Die polizeilichen Lärmvorschriften sind einzuhalten.

6.6. Verbot von Untermiete

Das Mietobjekt darf nur vertragsgemäss genutzt werden. Untermiete sowie Weitergabe der Schlüssel an Dritte ist untersagt.

6.7. Fehlalarm

Für Kosten, die durch Fehlalarmierung der Feuerwehr entstehen, hat die Mietpartei vollumfänglich aufzukommen.

6.8. Gelegenheitswirtschaft

Die Bewilligung für Gelegenheitsgastwirtschaft und Verlängerungen sind von der Mietpartei bei der Verwaltungspolizei, Beckenstube 1, CH-8200 Schaffhausen einzuholen. Weitere Einzelheiten zur Polizeistunde und Verlängerung, Ausschank von alkoholischen Getränken sowie Verkauf von Speisen erhalten Sie direkt bei der Verwaltungspolizei. Diesbezüglich Informations- und Bewilligungseinholung ist Pflicht der Mietpartei.

6.9. Unterschrift

Der Vertrag ist gültig mit den Unterschriften beider Parteien. Der Vertrag wird dem Mieter im Doppel abgegeben und eine Version dem Vermieter zurückgesendet.

Mieter:

Ort/Datum

Unterschrift

Vermieter:

Ort/Datum

Unterschrift

Den Anweisungen des Vermieters ist Folge zu leisten. Der Verein wird bei Bedarf Bussen und Sanktionen aussprechen.

SICHERHEITSKONZEPT

Veranstaltung _____

Veranstalter _____

Datum der Veranstaltung _____

SICHERHEITSBEAUFTRAGTE(R) (SIBE)

Türsteher oder Sicherheitsfirma

Firma _____

Name _____

Vorname _____

Str. / Nr. _____

PLZ / Ort _____

Telefon _____

Natel _____

Der / Die Sicherheitsbeauftragte bestätigt, dass er/sie das Sicherheitskonzept für den Chäller und die Merkblätter Nr. 60 sowie Nr. 14 der Kantonalen Feuerpolizei kennt und die darin enthaltenen Bestimmungen, Pflichten, Aufgaben und Verantwortungen für die im Titel genannte(n) Veranstaltung(en) übernimmt.

Der Veranstalter hat zur Deckung allfälliger Entschädigungsansprüche eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

Ort _____

Datum _____

Der / Die Sicherheits-
beauftragte _____

*Auf der zweiten Seite sind die wichtigsten Punkte zusammengefasst.

1. Zweck des Sicherheitskonzeptes

Das Sicherheitskonzept bezweckt:

- dass bei Veranstaltungen die Brandschutzvorschriften eingehalten werden.
- dass Personen - und Sachschäden verhindert werden.
- Klare Zuweisungen der Pflichten und Aufgaben an den Veranstalter

2. Verantwortung des Vermieters

Der Vermieter ist verantwortlich, dass der bauliche Zustand vom Chäller inklusive der Sicherheitseinrichtungen dem aktuellen Stand der Vorschrift entspricht.

3. Verantwortung des Veranstalters

Der Veranstalter bestimmt eine(n) Sicherheitsbeauftragte(n) (SIBE) der für die Gewährleistung der feuerpolizeilichen Sicherheit im Rahmen der geltenden Vorschriften verantwortlich ist.

3. 1. Pflichten und Kompetenzen des SIBE

Die Sicherheitsbeauftragten (SIBE) sind für die Sicherheit im Rahmen der geltenden Vorschriften verantwortlich. Sie sind speziell für den technischen, betrieblichen und organisatorischen Brandschutz verantwortlich; dazu gehören die folgenden Aufgaben:

- Einhaltung der Maximalbelegung von **240** Personen
- Einhaltung von **Ruhe und Ordnung** im Gang, Hof und vor dem Eingang
- Freihaltung der Fluchtwege. Notausgänge dürfen nicht verschlossen sein.
- Kontrolle der Funktionsfähigkeit der Notbeleuchtung
- Kontrolle der vorhandenen Löscheinrichtungen und Instruktion von Hilfspersonal
- Kontrolle der Dekorationen gemäss beiliegendem Merkblatt (Nr. 14); Anmeldung zur Abnahme bei der Feuerwehr der Stadt Schaffhausen!
- Die Bedienung der Raumbelichtung
- Freihaltung der erforderlichen Fluchtwege (siehe Merkblatt Nr. 60)
- Das allfällige Aufgebot von Feuerwehr, Sanität und Polizei
- Wenn Art der Veranstaltung und Personenzahl es erfordern, ist ein Rauchverbot zu erlassen.
- Dass im Chäller weder offenes Feuer entfacht noch Feuerwerksartikel abgebrannt werden.
- Die Instruktion des Betriebspersonals über das Vorgehen zur Alarmierung der Feuerwehr, über das Verhalten im Brandfall sowie über die Handhabung der vorhandenen Löscheräte.
- Bei einem Brand oder Anzeichen, unverzüglich die Feuerwehr (Telefon 118) oder die Einsatzzentrale Polizei (Tel.117 oder +4152 624 24 24) und bedrohte Personen alarmiert werden.

Notfallnummern:	Polizei	117 oder 052 624 24 24
	Feuerwehr	118
	Spital	144

