



Mietvereinbarung

Angaben zur Mietpartei

Name _____

Kontaktperson _____

Adresse _____

Telefonnummer _____

E-Mail _____

Mitglied des Trägervereins? Ja Seit wann: _____ Nein

Anlass

Datum _____

Zeitdauer (inkl. Auf- und Abräumzeit) _____

Anzahl Personen _____

Zweck _____

Kategorie (s. unten) A1 A2 B C1 C2 D1 D2 E1 E2 F

Schlüsselcode
(wird vom CULTIBO ausgefüllt) _____

Bemerkungen _____

- Privat Öffentlich
- Es wird Eintritt verlangt Zielpublikum Quartierbevölkerung
- Bewerben auf CULTIBO-Kanälen

Mietgegenstand

grosser Raum (65 m²) max. 50 Personen (Parterre)

Inventar:

- 6-8 Tische, 40 Stühle (weitere Stühle im Keller), 1 Couchtisch, 1 Sofa, 1 Fauteuil, 1 Spielecke, 1 Flipchart, 1 Beamer, 1 Whiteboard, 1 Leinwand, 1 Pinnwand
- **Küche** mit Herd, 2 Backofen, Gastro-Spülmaschine, Kühlschrank mit Gefrierfach, Kochgeschirr, Geschirr für 50 Personen, 4 Kinderstühle
- Zugang zu Kaffeemaschine (mit Kasse) im Vorraum
- Toilettenanlage im Untergeschoss

Sitzungszimmer (35 m²) max. 15 Personen (Höfli)

Inventar:

- 3 Tische, 1 Bistrotisch, 16 Stühle, 1 Stehpult (für Laptop), 1 Beamer, 1 Leinwand, 1 Whiteboard
- Kleine Kaffeeküche mit Lavabo, Kaffeemaschine (mit Kasse), Wasserkocher, Gläser, Tassen, Wasserkaraffen
- Toilette

Mietkonditionen

Grosser Raum mit Küche: CHF 60.- pro Stunde
 Sitzungszimmer: CHF 30.- pro Stunde

Wer den Raum mehr als 8 Stunden am Stück an einem Kalendertag mietet, profitiert von der Tagespauschale.

Grosser Raum mit Küche: CHF 480.- ab 8 Stunden
 Sitzungszimmer: CHF 240.- ab 8 Stunden

Ermässigung auf den Vollpreis erhalten:

	Kategorien	Rabatt	Kosten pro Stunde	
			Parterre	Höfli
A1	Angebote / Projekte / Veranstaltungen des CULTIBO	100%	CHF 0.-	CHF 0.-
A2	Vereinsanlässe des CULTIBO	100%	CHF 0.-	CHF 0.-
B	CULTIBO Mitgliedschaft als juristische Person Initiativen/öffentliche Anlässe anderer Vereine / NGO`s aus dem Quartier für das Quartier	70%	CHF 18.-	CHF 9.-
C1	Gemeinnützige Vereine geschlossene oder öffentliche Veranstaltung	20%	CHF 48.-	CHF 24.-
C2	Gemeinnützige Vereine CULTIBO Mitgliedschaft geschlossene oder öffentliche Veranstaltung	30%	CHF 42.-	CHF 21.-
D1	Öffentliche Hand / Institutionen	0%	CHF 60.-	CHF 30.-
D2	Private oder geschäftliche Nutzung	0%	CHF 60.-	CHF 30.-
E1	Private mit CULTIBO Mitgliedschaft	30%	CHF 42.-	CHF 21.-
E2	Private - Inhaber KulturLegi	30%	CHF 42.-	CHF 21.-
F	Stadt Olten, Leistungsvereinbarungspartnerin	30%	CHF 42.-	CHF 21.-

Die Ermässigung bei Mitgliedschaft gilt ab dem 2. Mitgliedschaftsjahr.

Vereinbarte Mietkosten:	CHF
-------------------------	-----

Gewünschte Zahlungsart: Bar im Büro mit Rechnung

Ich habe die Mietbedingungen gelesen und bin damit einverstanden.

Datum _____ Unterschrift _____

Mietbedingungen

Anwesenheit	Der/die MieterIn muss an der Veranstaltung anwesend sein und (Mit-)VeranstalterIn sein.
Depot	Bei erstmaliger Miete ist ein Depot/eine Anzahlung von CHF 200.- zu hinterlegen. Das Depot wird mit der Rechnung verrechnet, wenn am Mietobjekt keine Beschädigungen entstanden sind.
Schlüssel	Der grosse Raum des CULTIBO ist mit einem elektronischen Zahlenschloss ausgerüstet, das Sitzungszimmer kann mit den Schlüsseln aus dem Schlüsselkasten geöffnet werden. Der jeweilige Code wird mit dem Mietvertrag herausgegeben. Für verlorene oder nicht zurückgelegte Schlüssel haftet die Mietpartei. Vorzeitig erhaltene Codes berechtigen nicht zu vorzeitigem Eintritt. Der Raum darf nur während der vertraglich vereinbarten Zeit genutzt werden.
Rückgabe	Das Lokal muss gemäss Checkliste Raumübergabe, sauber und in unbeschädigtem Zustand verlassen werden. Zu den Reinigungsarbeiten gehören insbesondere auch das Entfernen von beschriebenen Flip-Chart-Blättern, Leeren der Kehrrechtbehälter, Abwaschen von benutztem Geschirr und Wiederherstellen der Möblierung. Die Reinigung muss während der Mietzeit durchgeführt werden. Anfallende Kosten für Nachreinigung werden zu einem Tarif von CHF 60.- pro angefangene Stunde in Rechnung gestellt. Abfall bei grösseren Veranstaltungen muss auf Kosten der Mieter selbst entsorgt werden (Abfallsäcke mitbringen!)
Parkieren	Das Parkieren auf dem CULTIBO Vorplatz wie auch hinter dem Haus ist verboten. Das Ein- und Ausladen von Ware ist erlaubt.
Rauchen	Sämtliche Räume des CULTIBO sind rauchfrei! Zigarettenstummel bitte in den Aschenbechern neben den Aussentüren entsorgen oder mitnehmen.
Dekoration	Es dürfen keine Nägel eingeschlagen und nichts an die Wand geklebt werden. Dekomaterial kann an den schwarzen Streben an der Decke befestigt werden. Jegliche Dekoration muss am Schluss wieder spurenfrei entfernt und auf eigene Kosten entsorgt werden. Glitzer darf nicht verwendet werden, da der Reinigungsaufwand zu gross ist.
Haftung	Schäden am Mobiliar sind an kontakt@cultibo.ch oder auf der Checkliste Raumübergabe zu melden. Für entstandene Schäden haftet die Mietpartei. Für die Kosten bei Schäden müssen jene aufkommen, welche den Schaden verursacht haben. Die Mietende und deren Gäste regeln dies untereinander. Der Trägerverein CULTIBO haftet weder bei Vermietungen noch bei Ausstellungen für Schäden oder Diebstahl von Eigentum der MieterInnen oder der Gäste. Wir empfehlen den Abschluss einer entsprechenden Versicherung. Die MieterInnen sind angehalten, die Obergrenze der Anzahl Personen einzuhalten.
Lärm und Nachtruhe	Auf die NachbarInnen im und ausserhalb des Hauses ist Rücksicht zu nehmen. Die Nachtruhe ab 22 Uhr ist zwingend einzuhalten. Das Treppenhaus darf nicht zum Verweilen oder für Kinderspiele genutzt werden.
Einhaltung Jugendschutzbestimmungen	Abgabe alkoholische Getränke an Jugendliche unter 16, sowie die Abgabe gebrannter Wasser an Jugendliche unter 18 Jahren ist verboten. Die Aufsichtspflicht liegt bei den Eltern bzw. den Begleitpersonen.
Einhaltung des Diskriminierungsschutzes	Jegliche Form von Diskriminierung in den Räumlichkeiten, sowie auf der angemieteten Fläche auf dem Vorplatz ist verboten. Die Mietende haben die Pflicht, den Diskriminierungsschutz einzuhalten.
Bezahlung	Kurz nach der Raumnutzung wird eine Rechnung an die, von der Mietpartei angegebene E-Mailadresse gesendet. Die Bezahlung kann auch in bar im CULTIBO-Büro im Voraus oder in-tern 1 Woche nach der Veranstaltung erfolgen. Wird weitergehende Korrespondenz nötig (Umbuchungen, Mahnungen etc.), werden die Kosten für Umtriebe und Porto in Rechnung gestellt.
Annullierung	<ul style="list-style-type: none"> - Ab 20 Tage vor Mietbeginn: 50% des Mietbetrages - Ab 6 bis 4 Tage vor Mietbeginn: 80% des Mietbetrages - Ab 3 Tage vor Mietbeginn: 100% des Mietbetrages