

RothusHalle, Solothurn

Benutzerreglement

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines_____

2 Mietbedingungen_____

- 2.1 Eigentumsrecht
- 2.2 Mietvertrag / Miet- und Dienstleistungspreise
- 2.3 Sorgfaltspflicht, Beschädigungen, Verluste
- 2.4 Haftung

3 Mietsache_____

- 3.1 Bühne, Nebenräume und andere Einrichtungen
- 3.2 Externe Geräte und Einrichtungen
- 3.3 Dekoration
- 3.4 Kran. Benützung verboten

4 Betrieb_____

- 4.1 Ordnung und Sicherheit
- 4.2 Parkplätze
- 4.3 Brandschutz
- 4.4 Rauchverbot
- 4.5 Feuerwerke
- 4.6 Lärmemissionen
- 4.7 Schliessen der RothusHalle

5 Rückgabe_____

6 Preise, Inkasso_____

- 6.1 Miet- und Dienstleistungspreise
- 6.2 Zusätzliche Kosten
- 6.3 Inkasso

7 Weitere Bestimmungen_____

- 7.1 Reservationsfristen
- 7.2 Nichteinhaltung der Auflagen
- 7.3 Verlust von Schlüsseln
- 7.4 Gesetzliche Bestimmungen
- 7.5 Bewilligungen

1 Allgemeines

Die «Denkstatt AG, Kunst und Kommunikation» vermietet im Auftrag des Eigentümers die RothusHalle an Privatpersonen, Vereine und juristische Personen nach den nachfolgenden Bestimmungen sowie den im Anhang festgelegten Miet- und Dienstleistungspreisen. Für die definitiv gültige Reservation der RothusHalle muss das zur Verfügung gestellte Reservationsformular eingereicht werden und in der Folge eine Anzahlung von Franken 200.– an die Hallenmiete geleistet werden. Die Vermieterin stellt die Anzahlung in Rechnung, sie wird im Falle einer Absage der Hallenmiete nicht zurückerstattet.

2 Mietbedingungen

2.1 Eigentumsrecht

Die Mietsache wird dem Mieter befristet und **nur zum eigenen Gebrauch am Standort der RothusHalle** nach den Bestimmungen im Benutzerreglement überlassen. Der Mieter darf den Mietgegenstand weder veräussern, verpfänden noch weitervermieten.

2.2 Mietvertrag / Miet- und Dienstleistungspreise

Der Mieter bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er mit dem Mietvertrag einverstanden ist und die ihm verfügbaren – im Mietvertrag festgelegten – Einrichtungen und Gegenstände vollständig und unbeschädigt übernommen hat.

Das Benutzerreglement, die im Anhang vorliegenden gesetzlichen Bestimmungen sowie die Miet- und Dienstleistungspreise sind Bestandteil des Mietvertrages.

2.3 Sorgfaltspflicht, Beschädigungen, Verluste

Der Mieter verpflichtet sich, mit der Mietsache sorgfältig umzugehen. Das Anbringen von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen ist ohne Zustimmung des Hauswartes nicht gestattet.

Der Mieter meldet allfällige Beschädigungen, Defekte, Mängel und Verluste dem Hauswart. Nachträglich durch die Vermieterin festgestellte Schäden können bis zu 30 Tage nach der Veranstaltung/Beendigung des Mietverhältnisses von der Vermieterin gemeldet werden.

2.4 Haftung

Der Mieter haftet gegenüber der Vermieterin und Drittpersonen für sämtliche Sach- und Personenschäden in- und ausserhalb des Gebäudes. Er haftet auch für Verluste an Einrichtungen und Inventar während der gesamten Mietdauer. Ansonsten werden die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechtes angewandt.

Der Abschluss allfälliger Versicherungen (insbesondere bei Ausstellungen) ist Sache des Mieters.

3 Mietsache

3.1 Bühne, Nebenräume und andere Einrichtungen

In der Grundausstattung der Halle sind neben der Grundbeleuchtung max. 30 Festische mit Bänken enthalten.

Die Benützung weiterer Einrichtungen erfordert die Zustimmung des Hauswartes und

wird nach den festgelegten Miettarifen im Anhang dieses Reglements separat verrechnet. So dürfen nur unter Beizug des Abwartes aufgebaut bzw. nach seinen Instruktionen betrieben werden. Es handelt sich dabei um die:

- Mobile Bühne,
- Lautsprecher, Mikrofon, Ton-, Beleuchtungsanlage,
- Scheinwerferanlage
- Leinwand

3.2 Externe Geräte und Einrichtungen (z.B. Grill, Kühlanlagen usw.)

Der Mieter hat anzugeben, ob und welche zusätzlichen externen Maschinen und Einrichtungen vorgesehen sind. Diese dürfen nur in Absprache mit dem Hauswart eingesetzt und auf den dafür vorgesehenen Plätzen betrieben werden. Zusätzlicher Stromverbrauch für externe Geräte kann von der Vermieterin zusätzlich in Rechnung gestellt werden.

3.3 Dekoration

Zum Anbringen von Dekorations- und Informationsmaterial sowie allfälliger zusätzlicher Betriebseinrichtungen (Beleuchtung, Beschallung usw.) bedarf es der Rücksprache mit dem Hauswart. Schrauben, Nägel und dergleichen dürfen nicht verwendet werden.

3.4 Kran

Der in der Halle fix installierte 3 t Kran darf nicht benutzt werden.

4 Betrieb

4.1 Ordnung und Sicherheit

Der Mieter ist für den ordentlichen Ablauf und die Sicherheit während seines Anlasses in den gemieteten Räumen wie auch im Aussenbereich der RothusHalle selber verantwortlich. Bei speziellen Anlässen kann der Vermieter die Erstellung eines Sicherheitskonzeptes verlangen.

4.2 Parkplätze

Genügend Parkplätze sind im Parkhaus Berntor vorhanden.

Der Weg zur RothusHalle und zum Vorplatz darf nur zum Warenumschlag benützt werden. Vor, während und nach den Anlässen dürfen keine Fahrzeuge bei der RothusHalle ausserhalb der vom Hauswart zugewiesenen Parkflächen abgestellt sein.

Der Mieter sorgt dafür, dass die privaten Parkplätze und Garagen im direkten Umfeld der RothusHalle nicht durch die Besucherinnen und Besucher der Veranstaltung benutzt/blockiert werden.

4.3 Brandschutz

Die RothusHalle ist mit einer Brandschutz- und Alarmanlage ausgerüstet. Durch die Mietpartei ausgelöste Polizei- und Feuerwehreinsätze gehen zu ihren Lasten. Sämtliches Dekorationsmaterial muss den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen. Im Innern und rund um die RothusHalle dürfen keine offenen Feuer entfacht werden. Das Abbrennen von Feuerwerkskörpern ist verboten.

Der Mieter hat eine verantwortliche Person zu bezeichnen, welche die Standorte und die Inbetriebnahme der Löscheinrichtungen kennt und dafür beauftragt ist, dass die bezeichneten Notausgänge jederzeit benutzt werden können.

4.4 Rauchverbot

In der RothusHalle und allen Nebenräumen ist das Rauchen verboten. Im Aussenbereich sind vom Mieter aufgestellte Aschenbecher zu benutzen.

4.5 Feuerwerke

Das Abbrennen und Zünden von Feuerwerken, Raketen und Knallkörpern ist untersagt.

4.6 Lärmemissionen

Nach 22.00 Uhr ist die Lautstärke so zu regeln, dass die Nachbarschaft nicht mit Musik und anderen Geräuschen gestört wird (Lärmschutzverordnung des Bundes LSV sowie Lärmvorschriften des Kantons). Insbesondere ist darauf zu achten, dass die Nachbarschaft nach der Veranstaltung nicht durch Gespräche, durch Schliessen von Fahrzeugtüren oder durch Motorenlärm gestört wird.

4.7 Schliessen der RothusHalle

Das Öffnen und Schliessen der Lokalitäten ist Sache des Mieters. Beim Verlassen der RothusHalle ist sicherzustellen, dass alle Türen abgeschlossen sind.

5 Rückgabe

Die Mietsache (Räume, unmittelbare Umgebung, Geräte, Mobiliar, techn. Einrichtungen usw.) sind unaufgefordert in sauberem und funktionstüchtigem Zustand zum vereinbarten Termin der Vermieterin zurückzugeben.

Der Mieter hat die Pflicht, bei der Rückgabe der Mietsache auf festgestellte Mängel oder Beschädigungen etc. aufmerksam zu machen. Schadenersatz für nachträglich durch die Vermieterin festgestellte Schäden kann bis zu 60 Tage nach der Veranstaltung/Beendigung des Mietverhältnisses von der Eigentümerin verlangt werden.

Fehlende, beschädigte Einrichtungen und Materialien werden zum Neupreis auf Kosten des Mieters ersetzt bzw. nach Aufwand instand gestellt.

Die Reinigung ist Sache des Mieters.

Kehricht ist durch den Mieter selber zu entsorgen.

6 Preise, Inkasso

6.1 Miet- und Dienstleistungspreise

Der Mietzins und die Dienstleistungen seitens des Hauswartes richten sich nach den festgelegten Tarifen.

6.2 Zusätzliche Kosten

Sämtliche Verrichtungen des Hauswartes, die über den regulären Übergabe- und Rücknahmeaufwand der Mietsache hinausgehen (spezielle Instruktionen, Mithilfe bei Änderungen der Bühne, der Bestuhlung, bei der Benutzung der technischen Einrichtungen etc. sowie für allfällig notwendige Nachreinigungen oder Reparaturen) werden pro Stunde zusätzlich in Rechnung gestellt.

6.3 Inkasso

Die Miet- und Dienstleistungskosten werden mit der Schlussabrechnung, abzgl einer allfälligen Anzahlung, Rechnung gestellt. Der Mietzins wird auch geschuldet, wenn der Anlass nicht durchgeführt wird. Eine allfällige Weitervermietung bedarf der Zustimmung der Eigentümerin/Vermieterin.

Die Vermieterin kann eine Kautions verlangen, die mit der Unterzeichnung des Vertrages fällig wird. Die Kautions wird bei der Schlussabrechnung angerechnet. Die Schlussabrechnung ist innert 10 Tagen zu begleichen.

7 Weitere Bestimmungen

7.1 Zutrittsberechtigung

Die Polizei, der Hauswart sowie Vertreter der Eigentümer/Vermieter sind jederzeit berechtigt, sämtliche Räume der RothusHalle während des Anlasses zu betreten.

7.2 Nichteinhaltung der Auflagen

Bei Nichteinhaltung der Auflagen/Weisungen oder bei Vorliegen von berechtigten Klagen, kann das Mietobjekt vor oder während des Anlasses ohne Entschädigung durch die Vermieterin sofort zurückgezogen werden.

7.3 Verlust von Schlüsseln

Bei einem Schlüsselverlust haftet der Mieter für die entsprechenden Kosten (Schlüsselersatz, Auswechseln der Schlösser).

7.4 Gesetzliche Bestimmungen

Das vorliegende Reglement stützt sich auf die kantonalen Bestimmungen des Amtes für Gewerbe und Handel des Kantons Solothurn, sowie die Vorschriften der Stadt Solothurn

Es ist Sache des Mieters, für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften besorgt zu sein.

7.5 Bewilligungen

Das Einholen der erforderlichen Bewilligung (Patent K, Tanz-, Lottobewilligung usw.) ist Sache des Mieters.

Sofern bei öffentlichen Veranstaltungen Getränke und/oder Speisen gegen Entgelt abgegeben werden, muss eine entsprechende Bewilligung 30 Tage vor dem Anlass bei der Stadtpolizei Solothurn beantragt werden.

Preise RothusHalle

Miet- und Dienstleistungspreise

Saalmiete pro Tag	CHF 800.–
kommerzielle Anlässe	CHF 1500.–
Festbänke, 30 Garnituren	im Grundpreis
Konzertbestuhlung 140 Plätze /Stühle	inbegriffen
Bühne (3 x 4 m2)	CHF 150.–
Beschallungsanlage (nur mit Abwart)	CHF 250.–
Scheinwerferanlage (nur mit Abwart)	CHF 100.–
Grossleinwand	CHF 100.–
Getränke-Kühlschrank pro Stk.	CHF 80.–

Dienstleistungen

Übergabe und Abnahme Tel. 032 513 57 50	im Grundpreis inbegriffen
Reinigung der Halle durch Abwart/Std.	CHF 80.–

Zusätzliche Arbeiten und Leistungen nach Aufwand

alle Preisangaben exkl. MwSt.

Ihre Kontaktpersonen:
Denkstatt AG, Peter-Lukas Meier, 032 513 57 60

Solothurn, 1.10.2021, Denkstatt AG