



Mietvertrag Jugend- und Kulturzentrum Obwalden

Zwischen (Vermieter): Jugend- und Kulturzentrum Obwalden

Vertreten durch:

Name, Vorname: _____

Adresse: _____

PLZ / Ort: _____

Mobile: _____

E-Mail: _____

und (Mieter): _____

Vertreten durch:

Name, Vorname: _____

Adresse: _____

PLZ / Ort: _____

Mobile: _____

E-Mail: _____

1. Miete

1.1: Der Mietpreis, sowie allfällige zusätzliche Mietobjekte, sind im Beiblatt "Mietobjekte" geregelt.

1.2: Der Mietpreis plus das dazugehörige Depot müssen bei der Schlüsselübergabe Bar bezahlt werden. Das Depot wird bei einem ordnungsgemässen Ablauf des Events und bei einer sauberen Rückgabe des Gebäudes und der Umgebung wieder zurückgegeben. Sollte nicht alles in Ordnung sein, behält sich der Verein Juko vor, einen Teil oder das ganze Depot zu behalten.

2. Mietobjekt

Objekt: Juko Pavillon

Adresse, PLZ, Ort: Militärstrasse 3, 6060 Sarnen

Bühnenbereich: 82.5 m²

Eingang und Mittelbereich: 23.7 m²

Barbereich: 51.6 m²

Lageraum: 10.4 m²

WC Erdgeschoss: Männer WC (2 Pissours & 1 WC), IV WC, Frauen WC

WC Obergeschoss: 1 WC

Dispo-Raum: 30.4 m²

3. Mietanlass

Benützungsweck:

Anlasstitel:

Benützungsdatum:

Türöffnung:

Veranstaltungsende:

Geschätzte Anzahl Gäste:

4. Getränkeausschank

4.1: Für den Ausschank von Getränken ist das Gesuchsformular "Führung einer Gelegenheitswirtschaft" bei der Gemeinde Sarnen einzureichen, sofern Speisen oder Getränke gegen Entgelt verabreicht werden. Die Bewilligung muss dem Vermieter 7 Tage vor dem Anlass vorgelegt werden. Siehe Artikel "7.4.2 Gelegenheitswirtschaftsbewilligung für Veranstaltungen durch Dritte" im Juko Betriebsreglement. Der Mieter nimmt ausdrücklich zur Kenntnis, dass die Gemeinde Sarnen mit der Gelegenheitswirtschaftsbewilligung zusätzliche Auflagen in Bezug auf Ruhe, Ordnung, Sicherheit und Lärmemissionen erteilen kann.

4.2: Die Barpreise können vom Mieter selber festgelegt werden. Die Bareinnahmen gehen vollumfänglich an den Mieter.

4.3: Der Mieter bestellt die Getränke via die zuständige Person beim Verein Juko. Bestellbar sind nur Getränke aus dem Juko Standardsortiment (siehe Beiblatt "Juko Getränkestandardsortiment"). Der Verein Juko gibt die Einkaufskonditionen 1:1 an den Mieter weiter. Getränke- und Barreste aus dem Juko Standardsortiment werden vom Verein Juko zurückgenommen. Die Getränkebestellung des Mieters muss bis spätestens eine Woche vor dem Event bei der zuständigen Person des Vereins Juko eintreffen.

4.4: Die Bestimmungen des Artikels "3. Alkohol und Jugendschutz" aus dem Juko Betriebsreglement müssen zwingend eingehalten werden.

5. Kasse/Eintritte

5.1: Der Mieter kann die Eintrittspreise selber bestimmen. Die Einnahmen der Eintrittskasse gehen vollumfänglich an den Mieter. Das Inventar des Vermieters (Kassen) kann benutzt werden.

5.2: Die Mitglieder der Juko Betriebsleitung und des Juko Vorstandes sind auf der Gästeliste und haben somit gratis Eintritt zum Event.

6. Meldepflicht

6.1: Anfallende Gebühren für urheberrechtlich geschützte musikalische Werke trägt der Mieter. Er gibt im Falle eines Konzertes alle Angaben innerhalb von 10 Tagen der SUISA bekannt.

6.2: Der Mieter ist verpflichtet, allfällige Quellensteuer für ausländische Künstler zu verrichten.

7. Schäden und Versicherung

7.1: Das Mietobjekt ist im gleichen Zustand zurückzugeben wie es übernommen worden ist.

7.2: Für Schäden haftet der Verursacher. Ist dieser nicht ausfindig zu machen, haftet der Mieter.

7.3: Mit der Unterschrift bestätigt der Mieter, über eine Haftpflichtversicherung zu verfügen.

8. Technische Anlagen

8.1: Die genaue Ausstattung von Musik- und Lichanlage sind dem Beiblatt "Juko Tech Rider" zu entnehmen.

8.2: Wird die Bühnenbeleuchtung verwendet, so müssen die Scheinwerfer vor Benutzung aufgewärmt werden.

8.3: Die Geräte der Musikanlage dürfen nicht übersteuert werden.

8.4: Bedienung der Technik:

Abhängig von der gewählten Mietoption

Raummiete öffentlicher Event Option 1: Der Mieter nennt einen oder mehrere Technikverantwortliche. Diese werden vor dem Anlass vom Juko Verantwortlichen instruiert, dessen Anweisungen strikte einzuhalten sind. Andere Personen sind nicht berechtigt die Technik zu bedienen.

Raummiete öffentlicher Event Option 2: Für die Bedienung von Musik- und Lichanlage ist ein dafür ausgebildeter Tontechniker und/oder Lichttechniker zu buchen. Diese werden vor dem Anlass vom Juko Verantwortlichen instruiert, dessen Anweisungen strikte einzuhalten sind. Der Mieter garantiert die Einhaltung dieses Mietvertrags durch die verpflichteten Techniker. Anstelle externer Techniker kann falls verfügbar auch der Juko Haustechniker gegen ein Entgelt gebucht werden. Anderen Personen ist es nicht erlaubt, irgendwelche Einstellungen vorzunehmen.

Raummiete private Veranstaltung: Der Mieter wird durch einen Juko Verantwortlichen kurz instruiert. Die Anweisungen sind strikte einzuhalten.

8.5: Der Juko Haustechniker ist, falls nicht anders vereinbart, lediglich zum Herausgeben und Zurücknehmen des technischen Materials, zum Erklären unklarer Komponenten und zum Lösen von technischen Problemen vor dem Event vor Ort.

8.6: An den Einstellungen der Geräte im Technikraum, dem Routing sämtlicher fix installierten Geräte (Ton- und Lichtmischpult, Liverack mit Equalizern und Effektgeräten, Geräte des Technikraums, FOH Monitore, Beschallung Barbereich sowie sämtliche an der Decke installierten Geräte) und der Ausrichtung von Fixinstallationen für Licht und Ton darf nur nach Absprache mit dem Juko Verantwortlichen etwas verändert werden. Allfällige Veränderungen sind nach dem Anlass wieder vollumfänglich rückgängig zu machen.

8.7: Der Vermieter garantiert die Übergabe der technischen Einrichtung in bestmöglichem, funktionstüchtigem Zustand. Allfällige Einschränkungen werden im Beiblatt „Juko Mietobjekte“ vermerkt und können zu einer Reduktion des Mietpreises für die betroffenen Gerätschaften nach Ermessen führen.

8.8: Falls während des Anlasses Defekte oder Fehlfunktionen bei Geräten auftreten, so ist der Mieter verpflichtet, diese entweder umgehend oder spätestens bei Rückgabe der Räumlichkeiten dem Vermieter zu melden.

9. Lärmemission

9.1: Der Mieter ist verpflichtet, die Auflagen der SLV (Schall- und Laserverordnung) einzuhalten.

9.2: Der Mieter ist verpflichtet, den Artikel "7.3 Lärmemission" des Juko Betriebsreglement einzuhalten.

9.3: Weisungen des Vermieters oder des Haustechnikers betreffend Schallpegelreduktion sind strikte einzuhalten.

10. Ordnung und Sicherheit

10.1: Der Mieter hat sich an den Artikel "7.2 Ordnung und Sicherheit" des Juko Betriebsreglement zu halten

10.2: Der Mieter ist für die Sauberkeit und Ordnung verantwortlich.

10.3: Das Gebäude ist bis zum vereinbarten Zeitpunkt vollständig gereinigt zurückzugeben.

10.4: Bis acht Uhr morgens muss das Areal ordnungsgemäss aufgeräumt werden. Das Areal beinhaltet: Direkte Umgebung Juko Pavillon, Parkplatz Bänzämätteli, Umgebung Graströchni, Weg zum Rondell und zurück, Militärstrasse. (siehe Beiblatt "Juko Pavillon Putzroute")

10.5: Der Abfall muss vom Mieter selber bis zur Schlüsselerückgabe entsorgt werden.

11. Allgemein

11.1: Der Juko Pavillon wird nicht an Personen unter 18 Jahren vermietet.

11.2: Bei Versuchen die Auflagen und Vertragspunkte zu umgehen, kann das Jugend- und Kulturzentrum vom Vertrag zurücktreten und/oder künftig eine Benützung verweigern, sowie eine Busse bis zu 750 SFr. erheben.

11.3: Bei Streitigkeiten kommt das schweizerische Recht zur Anwendung. Gerichtsstand ist Sarnen/OW. Der Mieter bestätigt mit seiner Unterschrift in allen Punkten mit diesem Vertrag einverstanden zu sein. Der Vertrag wird von beiden Parteien als rechtswirksame Grundlage akzeptiert.

11.4: Beilagen zum Mietvertrag: Juko Getränke Standardsortiment, Juko Tech Rider, Mietobjekte, Juko Pavillon Putzroute, Juko Betriebsreglement. Die Beilagen bilden einen integrierenden Bestandteil dieses Mietvertrages.

Ort, Datum: _____

Für den Vermieter:

Name, Vorname: _____

Unterschrift: _____

Für den Mieter:

Name, Vorname: _____

Unterschrift: _____