**Mietvertrag ⎪ Richtlinien Raummiete**

# Feiern ⎪ Tagen ⎪ Geniessen

Im geschichtsträchtigen Haus Hirschen stehen 2 Räume zur Vermietung zur Verfügung. Ein kleiner Saal mit Küche für max. 35 Personen im 1. OG und ein grosser Saal mit Flügel für max. 60 Personen im 2. OG. Ein schönes Ambiente zum Feiern und Tagen. Unser Haus ist rollstuhlgängig (Lift/Rampe).

# Mietvertrag

|  |  |
| --- | --- |
| **VERMIETER** | Schweizerischer Gemeinnütziger Frauenverein Solothurn (SGF Solothurn)Hauptgasse 5, 4500 Solothurn |
| **MIETER** |  |
| Name, Vorname |       |
| (Kontaktperson) |       |
| Institution |       |
| Adresse  |       |
| PLZ / Ort |       |
| Mobile u. Festnetz |       |
| E-Mail |       |
| Zweck / Vorhaben |       |
| Datum Saalmiete |       Zeit (von/bis):       |
| Dauermiete  | [ ]  MO [ ]  DI [ ]  MI [ ]  DO ab Datum:       Zeit (von/bis):       |
| Mietobjekt | [ ]  Kleiner Saal mit Küche [ ]  grosser Saal |
| Zumietungen | [ ]  Beamer [ ]  Flipchart [x]  Flügel |
| Bezug Getränke beim SGF Solothurn | [ ]  Ja [ ]  Neinwenn ja: [ ]  Kaffee [ ]  Mineralwasser *(Abrechnung s. Absatz 1.6 Richtlinien Raummiete)* |
| **Bemerkungen/besondere Abmachungen**:      |  |



# Richtlinien Raummiete

# Grundsätze

* 1. Eine Raumbenutzung ist nur nach vorgängiger Unterzeichnung des vorliegenden Mietvertrages zwischen dem SGF Solothurn (Vermieter) und der verantwortlichen Person der Mieterschaft (Mieter) möglich. Mit dem Vermieter sind die Zeiten der Übernahme und Abgabe zu koordinieren sowie Zweck und Vorhaben der Vermietung anzugeben.
	2. Kann ein Anlass, für den Räume gemietet wurden, aus Gründen, welche nicht durch den Mieter verursacht wurden, nicht abgehalten werden, so ist dies sofort dem Vermieter zu melden.
	Der Vermieter behält sich vor, bei Vorliegen von wichtigen Gründen, eine bereits erteilte Bewilligung wieder zurückzuziehen.
	3. Abendanlässe sind spätestens um 23.00 Uhr zu beenden. Anschliessend sind die Räume baldmöglichst, spätestens um 23.30 Uhr ruhig zu verlassen. Ab 22.00 Uhr ist Musizieren zu unterlassen.
	4. Die Küchenbenutzung und die Benutzung der Toiletten sind im Mietpreis inbegriffen.
	5. Tische immer tragen und nicht über den Boden schieben.
	6. Kaffee und Mineralwasser können kostenpflichtig beim SGF Solothurn bezogen werden. Es ist dazu eine Getränkekasse mit Preisangaben vorhanden.
	7. Es dürfen keine Haustiere an die Anlässe mitgenommen werden.
	8. Kerzen bzw. Rechautkerzen dürfen nur im Glas angezündet werden.
	9. Im ganzen Haus herrscht Rauchverbot.

# Reinigung

* 1. Der Mieter hat die gemieteten Räume inkl. Toiletten besenrein und geordnet zu hinterlassen.
	2. Böden müssen gewischt werden.
	3. Gebrauchtes Geschirr abwaschen und versorgen.
	4. Tische und Küchenkombination reinigen.
	5. Kühlschrank sauber hinterlassen und **NICHT** abstellen. Im Kühlschrank gelagerte Esswaren/Getränke müssen mit dem Öffnungsdatum angeschrieben werden. Spätestens nach 2 Wochen werden die Resten entsorgt.
	6. Die benötigten Küchentücher inkl. Waschlappen sind vom Mieter mitzubringen.
	7. Abfall und Leergut – wie leere Flaschen, Büchsen, etc. – müssen vom Mieter entsorgt und zurückgenommen werden. Leergut Mineralwasser bezogen beim SGF Solothurn, können in die dafür vorgesehenen Harassen gestellt werden.
	8. Zerschlagenes Geschirr ist zu melden und wird in Rechnung gestellt.
	9. Mobiliar im grossen Saal ist in der Materialbox zu versorgen.
	10. Toiletten mit Schlüssel abschliessen.
	11. Alle Fenster sind nach dem Anlass zu schliessen.
	12. Lichter löschen.
	13. Haustüre abschliessen.
	14. Sind nach einer Raumbenützung ausserordentliche Vorkehrungen des Vermieters notwendig, um den Normalzustand wiederherzustellen, werden diese Arbeiten zusätzlich in Rechnung gestellt (CHF 80.00 pro Std.).



# Haftung

* 1. Die Versicherung ist Sache des Mieters. Die Vermieterin lehnt jegliche Haftung ab.
	2. Die Mieter sind für alle Sachbeschädigungen am Gebäude, Mobiliar, Geschirr und Einrichtungsgegenständen sowie für Personenschäden haftbar.
	3. Beschädigungen sind dem Vermieter bei Abgabe des Raumes/Schlüssels zu melden.
	4. Falls ein Schlüssel ausgehändigt wird, ist der Raum (Ausnahme Saal 2. Stock nicht abschliessen) nach Beendigung des Anlasses abzuschliessen und der Schlüssel gemäss vorgängiger Abmachung dem Vermieter unaufgefordert umgehend zurückzugeben.
	5. Bei Verlust des erhaltenen Schlüssels haftet der Mieter für alle daraus entstehenden Kosten (z.B. Auswechseln des Schlosses).
	6. Anordnungen des Vermieters sind zu befolgen.

# Mietkosten

Kleiner Saal mit Küche, max. 35 Personen

Grosser Saal mit Konzertflügel, max. 60 Personen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mieter** | **½-Tag (4 Std.)** | **Ganzer Tag** | **Pro Stunde** | **Zumietungen** |
| Mitglied SGF | CHF 60.00\* | CHF 100.00\* | CHF 20.00\* |  |
| Nichtmitglieder | CHF 100.00\* | CHF 150.00\* | CHF 30.00\* |  |
| Beamer |  |  |  | CHF 50.00 |
| Flipchart |  |  |  | CHF 20.00 |

*\*Preis pro Saal*

Die Mietkosten werden in Rechnung gestellt.

Der Mieter bestätigt nachfolgend den Mietvertrag sowie die Kenntnisnahme der geltenden Richtlinien bezüglich der Raummiete im Haus Hirschen.

|  |  |
| --- | --- |
| Ort, Datum:      | Unterschrift SGF Solothurn (Vermieter): |
| Ort, Datum:      | Unterschrift Mieter: |

