

Mietbedingungen für Pavillon



1 Kontaktadressen für die Vermietung

Pavillon-Verantwortlicher:

Thomas Stofer

Mobile: 079 126 26 01; E-Mail: thomas.stofer@bluewin.ch

2 Allgemein

Der Pavillon steht von November bis Januar im Park in St. Margrethen. Er besteht aus drei gebrauchten Schiffscontainern und ist innen mit Holzfenstern und Holzbrettern ausgebaut. Er wird für öffentliche Veranstaltungen vermietet. Als öffentlich gelten Veranstaltungen, welche für alle Interessierten zugänglich sind. Ausnahmen können bewilligt werden.

3 Pavillonordnung & Nutzung

Rauchverbot	Das Rauchen im Pavillon ist verboten
Toiletten	Die Toiletten befinden sich im Park von St. Margrethen (weisse Container). Der Schlüssel für die Toiletten ist im Pavillon deponiert. Bei der Veranstaltung können die Toiletten geöffnet werden. Nach der Veranstaltung müssen diese unbedingt abgeschlossen werden. Die Toiletten gilt es zu reinigen.
Lagerraum	Neben den Toiletten befindet sich der Lagerraum für Getränke, Barmaterial etc. Der Schlüssel wird im Pavillon deponiert. Dieser darf während der Veranstaltung ausschliesslich zu lagerzwecken benutzt werden. Weiterführende Nutzungsmöglichkeiten sind unter Punkt 7 „Weiteres“ vorgängig zu definieren.
Aussenöfen	Die Feueröfen dürfen benutzt werden. Holz steht zur Verfügung. Das Verbrennen von Abfällen und behandeltem Holz ist verboten.
Ofen & Holz	Das Holz für den Ofen wird zur Verfügung gestellt und ist im Preis inbegriffen. Es darf nur das vorbereitete Holz verwendet werden.
Umgebung	Papierfetzen, Flaschen, Zigarettenstummel etc. im Innenhof sowie um den Pavillon herum sind nach Beendigung der Veranstaltung aufzusammeln.
Schäden	Schäden sind unbedingt dem Pavillon-Verantwortlichen zu melden.
Nachtruhe	Die benachbarten Hausbesitzer dürfen nicht mit übermässigem Lärm belästigt werden. Keine Veranstaltung dauert länger als 2.00 Uhr.

Bewilligung	Der Klausgesellschaft ist von der Gemeinde das Gastwirtschaftspatent erteilt worden. An den Anlässen ist das Plakat „Jugend und Alkohol“ beim Ausschank oder bei der Kasse gut sichtbar aufzuhängen. An Jugendliche unter 16. Jahren darf generell kein Alkohol und an Jugendliche unter 18 Jahren keine gebrannten Wasser abgegeben werden.
Endreinigung	<p>Verlassen Sie den Pavillon wie übernommen. Putzmaterial wird bei der Schlüsselübergabe zur Verfügung gestellt: Besen, Schüfeli-Bäseli, Eimer, Waschlappen, Glasreiniger, Haushaltspapier.</p> <p>Die Toiletten müssen nach der Veranstaltung gereinigt werden und wieder so aussehen, wie sie übernommen worden sind. Ein externer Reinigungsdienst kann selbst auf eigene Kosten gebucht werden.</p> <p>Empfehlung externer Anbieter: Gebäudereinigung Sonderegger AG, Hauptstrasse 85a, 9430 St. Margrethen, Telefon: 071 744 17 75</p>
Abfälle	Die Abfälle müssen auf eigene Kosten entsorgt werden.
Bar	Barelemente müssen feucht abgewischt werden.
Kühlschrank	Kann benutzt werden. Er muss bei Rückgabe geleert und gereinigt sein.
Ofen (innen)	Feuer nach der Veranstaltung löschen. Ofen nicht überhitzen. Asche in den bereitgestellten Metallkübel leeren.
Pavillonabgabe	Ist mit dem Pavillon-Verantwortlichen persönlich zu vereinbaren. Schäden melden.
Versicherung	Ist Sache des Mieters.

4 Preise

Je nach Veranstaltungszweck resp. rechtlicher Person wird der Preis durch die Klausgesellschaft nach den drei Kategorien festgelegt.

Vereine St. Margrethen	50 CHF pro Anlass
Privatpersonen	100 CHF pro Anlass
Gewerbe	180 CHF pro Anlass

5 Bar

Allgemein Getränke	Alle Getränke (z.B. Bier, Schnaps, Wein, Kaffee, Mineral, Glühwein etc.) müssen selbst organisiert werden.
Kühlschrank	Den Kühlschrank gilt es mit eigenen beliebigen Getränken aufzufüllen und wieder auszuräumen. Leere Flaschen sind dem Getränkelieferanten zurückbringen und die Abrechnung selbstständig mit dem Getränkelieferanten zu organisieren.
Warme Getränke	Kaffeemaschine, Warmwasserwärmer dürfen gebraucht werden. Der Glühweinbehälter wird auf Anfrage von der Klausgesellschaft zur Verfügung gestellt.
Material	Getränkebecher für jegliche Art von Getränken, Besteck, dürfen nur in Absprache mit dem Pavillon-Verantwortlichen benutzt werden. Je nach Verbrauch wird ein zusätzlicher Pauschalpreis berechnet (Einkaufspreis + Gebühr).

6 Formalitäten

Schlüsselübergabe

Nach Absprache mit dem Pavillonverantwortlichen.

Rechnung

Der vereinbarte Mietpreis ist innert 10 Tagen nach Vertragszustellung zu begleichen.

Eine Kautions von 200.00 CHF kann erhoben werden. Die Kautions wird bei einwandfreier Abnahme (Rückgabe) wieder rückerstattet. Sollten die Reinigungskosten die Kautions übersteigen, werden die Mehrkosten der Mieterschaft verrechnet.