

kulturfabrikbigla



10.10.2011/wpu

Kontaktadresse:

kulturfabrikbigla

Rohrstrasse 56

3507 Biglen

Telefon: 031 951 35 80

Internet: www.kulturfabrikbigla.ch

Mail: info@leu-enterprises.ch

Der überregionale Veranstaltungsort mit dem speziellen Ambiente.

Theateraufführungen, Kabarett, Varieté, Konzerte und Filme beleben die umgebauten Fabrikräume ebenso wie Veranstaltungen der Dorfvereine, der Schule oder der Gemeinde. Doch auch Galeristen, Unternehmen oder private Veranstalter nutzen den neuen Kulturort als einmaligen Rahmen für Ausstellungen und Events.

Von September bis Mai erfreut die [kulturfabrikbigla](#) ihr Publikum mit einem abwechslungsreichen Unterhaltungsprogramm zu moderaten Preisen

International und national bekannte Künstler treten auf, aber auch „einheimisches Kulturschaffen“ gehört zum Programmangebot.

Das stimmungsvolle Foyer mit Bar lädt zum Verweilen ein und ermöglicht die Begegnung mit den Künstlern.



An betriebsfreien Tagen können die Räume der [kulturfabrikbigla](#) auch gemietet werden, z.B. für ein stimmungsvolles Geburtstagsfest, für ein Hochzeitsapéro, ein Betriebsfest oder Seminar, eine Aktionärs- oder Vereinsversammlung usw.

Mietbedingungen

1. Allgemeines

1.1. Die Betreiberin / Vermieterin

Die [kulturfabrikbigla](#) wird durch die Firma Leu Enterprises (in der Folge „Vermieterin“ genannt) betrieben.

1.2. Die Räume:

Sämtliche Räume der [kulturfabrikbigla](#) sind rollstuhlgängig.

1.2.1. Das Foyer (ca. 210 m²)

Das Foyer bildet den Eingangsbereich zur [kulturfabrikbigla](#).

Die Einrichtung umfasst die Schaltertheke (Abendkasse und Reservationsterminal), die Besuchergarderobe und die Theater-Bar.

Das Foyer ist im Stil einer Lounge mit Sofas, Sesseln, Stühlen und Stehtischen möbliert.

Für kleinere Darbietungen kann eine kleine Bühne aufgestellt werden.

Das Foyer eignet sich für Apéros, Geburtstags- oder Firmenfeste, Seminare, usw.

Im Mietumfang inbegriffen ist folgende Grundmöblierung:

- Stühle, Sofas, Hocker, 7-9 Beistelltischchen, 4-6 Stehtische
- 10 Tische à 6-8 Personen (max. 80 Personen Bankett)
- Variante Lounge max. 100 Personen
- Zuschauergarderobe inkl. Kleiderbügel
- Bar- Theke
- Einfache Grundbeleuchtung
- Toilettenanlagen
- CD Player
- Beamer / Hellraumprojektor / Leinwand
- Theaterbeleuchtung, Musik- und Beschallungsanlage (Siehe Ziffer 13)

Das Foyer ist nicht geeignet für Tanzanlässe.

Kostenübersicht

Miete/Mietdauer	09.00 Uhr – 17.00 Uhr	09.00 Uhr – 09.00 Uhr
Auswärtige Vereine / Private	CHF 250.00	CHF 350.00
Firmen	CHF 400.00	CHF 500.00
Ortsvereine	CHF 0.00	CHF 0.00

Zusätzliche Kosten (Auch für Ortsvereine)

Einrichten / Aufsicht nach Aufwand	CHF 25.00 pro Stunde
Reinigung nach Aufwand	CHF 25.00 pro Stunde
Kehrichtentsorgung	CHF 10.00/110Lt
Strom gemäss Verbrauch (Ablesung Zählerstand)	
Beamer	CHF 50.00
Kühlschrank klein	CHF 10.00
Kühlschrank gross	CHF 20.00
Kaffeemaschine	CHF 25.00 +Kaffeebohnen CHF 15.00/kg
Hot Dog Maschine	CHF 5.00
Expresstasse/Kaffeetasse mit Teller	CHF 00.40
Teller	CHF 00.40
Weinglas/Champagnerglas	CHF 00.30
Mineralglas	CHF 00.30
Messer/Gabel/Löffel	CHF 00.20

1.2.2. Fabrikhalle (ca. 520 m²)

Die Bestuhlung (max. 350 Plätze) ist mobil und variabel gestaltbar.

Die Halle weist eine Säulen-, resp. stützenfreie Fläche von ca. 28 x 12 x 4.20 Meter auf, die Nebenfläche misst ca. 28 x 5 x 3.10 m

Die Einrichtung umfasst eine variable Elementbühne von max. 68m²

Im Mietumfang inbegriffen ist folgende Grundmöblierung:

- Stühle, Tische, Bühnenelemente,
- 20 Tische à 6-8 Personen (max. 160 Personen Bankett)
- Variante Versammlung / Seminar max. 350 Personen
- Zuschauergarderobe inkl. Kleiderbügel
- Foyer
- Bar- Theke
- Einfache Grundbeleuchtung
- Toilettenanlagen
- Künstlergarderobe
- CD Player
- Beamer / Hellraumprojektor / Leinwand
- Theaterbeleuchtung, Musik- und Beschallungsanlage (Siehe Ziffer 13)
- Catering und Kulturprogramm wird durch die Mieterin organisiert

Kostenübersicht

Miete/Mietdauer	09.00 Uhr – 17.00 Uhr	09.00 Uhr – 09.00 Uhr
Auswärtige Vereine / Private	CHF 1'000.00	CHF 1'400.00
Firmen	CHF 1'600.00	CHF 1'900.00
Ortsvereine	CHF 350.00	CHF 450.00
Zusätzliche Kosten (Auch für Ortsvereine)		
Einrichten / Aufsicht nach Aufwand	CHF 25.00 pro Stunde	
Reinigung nach Aufwand	CHF 25.00 pro Stunde	
Kehrichtentsorgung	CHF 10.00/110Lt	
Strom gemäss Verbrauch (Ablesung Zählerstand)		
Beamer	CHF 50.00	
Kühlschrank klein	CHF 10.00	
Kühlschrank gross	CHF 20.00	
Kaffeemaschine	CHF 25.00 +Kaffeebohnen CHF 15.00/kg	
Hot Dog Maschine	CHF 5.00	
Expresstasse/Kaffeetasse mit Teller	CHF 00.40	
Teller	CHF 00.40	
Weinglas/Champagnerglas	CHF 00.30	
Mineralglas	CHF 00.30	
Messer/Gabel/Löffel	CHF 00.20	

1.2.3. Künstlergarderoben

Auftretenden Künstlerinnen und Künstlern stehen zwei beheizte Garderoben à ca. 30, resp. ca. 50 m², eine Dusche sowie ein gemeinsamer Aufenthaltsraum zur Verfügung.

1.2.4. Sanitäre Anlagen

2 Pissours und 2 Toiletten (davon ein Behinderten-WC) für Männer
 3 Toiletten (davon ein Behinderten-WC) für Frauen
 1 Dusche (nur für Künstler)

1.3. Eingang

1.3.1. Besuchereingang

Gäste und Besucher erreichen die Räume der [kulturfabrikbigla](#) ausschliesslich durch den Eingang, Syrengasse 2 (*siehe Situationsplan im Anhang*)

1.3.2. Anlieferung

Anlieferungen erfolgen normalerweise via Besuchereingang

Für voluminöse und schwere Warenanlieferungen steht ein Warenlift (B 130 / T 280 / H 230 / max. Last 1000 kg) zur Verfügung. Die Zufahrt zum Warenlift befindet sich an der Rohrstrasse 56 (*siehe Situationsplan im Anhang*)

1.4. Parkieren

1.4.1. Parkplätze

Den Besuchern, resp. Nutzern der [kulturfabrikbigla](#) steht zu gewissen Zeiten eine beschränkte Anzahl Parkplätze zur Verfügung (*siehe Situationsplan im Anhang*). Weitere Parkplätze sind in der näheren Umgebung der [kulturfabrikbigla](#) zu finden (*z.B. beim Coop*)

1.4.2. Parkierungszeiten

Das Parkieren auf den zur [kulturfabrikbigla](#) gehörenden Parkplätzen ist erlaubt von Montag bis Donnerstag, jeweils von 18 bis 6 Uhr, resp. von Freitag, 18 Uhr bis Montag 6 Uhr.

1.4.3. Parkverbot

Auf der Fläche unmittelbar vor dem Besuchereingang zur [kulturfabrikbigla](#) darf lediglich zwecks Warenumschlags und nur für kurze Zeit parkiert werden.

1.4.4. Verkehrsdienst

Bei Grossveranstaltungen, namentlich bei Mehrfachveranstaltungen (Espace Arena, Sportplatz, [kulturfabrikbigla](#)) muss durch die Mieterin ein Parkdienst eingesetzt werden.

1.5. Sicherheit

1.5.1. Rauchen

Für sämtliche Räume der [kulturfabrikbigla](#) gilt ein **absolutes Rauchverbot**. Während eines Anlasses werden vor dem Besuchereingang Standascher aufgestellt.

1.5.2. Offenes Feuer

In sämtlichen Räumen der [kulturfabrikbigla](#) gelten im Umgang mit offenem Feuer folgende Vorschriften:

1.5.3. Kerzen

Es dürfen lediglich Rechaudkerzen (Teelichter) verwendet werden. Sie sind in die dafür vorgesehenen Kerzengläser einzusetzen
Andere Kerzen, resp. Kerzenhalter-/ständer sind verboten
Am Ende der Veranstaltung sind die Kerzengläser einzusammeln und die Kerzen zu löschen

1.5.4. Löschposten

Die Räume der [kulturfabrikbigla](#) sind mit zwei Löschposten und zwei Feuerlöschern ausgestattet (*siehe Situationsplan im Anhang*)
Das Sicherheits-, Kassen-, Barpersonal und die Licht- und Tontechniker sind über die Löschposten und die Verwendung der Löschmittel instruiert.

1.5.5. Fluchtwege

Die [kulturfabrikbigla](#) verfügt über zwei Notausgänge. (*siehe Situationsplan im Anhang*)
Sie sind durch die Vermieterin und Mieterin gemeinsam vor jedem Anlass zu öffnen und zu kontrollieren, nach jedem Anlass wieder zu schliessen.
Die Beleuchtung der Notausgänge darf nie ausgeschaltet werden.
Das Sicherheits-, Kassen-, Barpersonal und die Licht- und Tontechniker sind über die Fluchtwege instruiert.

1.5.6. Sicherheitsdienst

Für bestimmte Anlässe hat die Mieterin für einen ausreichenden und professionellen Sicherheitsdienst zu sorgen.
Für Anlässe gemäss Ziffer 1.2.2. ist die Anwesenheit einer Person von Leu Enterprises über die gesamte Dauer des Anlasses gemäss Absprache zwingend erforderlich, die entsprechende Entschädigung ist im Mietpreis inbegriffen..

2. Rabatte

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| ➤ 2 Tage = Faktor 1.5 | 5 Tage = Faktor 3.0 |
| ➤ 3 Tage = Faktor 2.0 | 6 Tage = Faktor 3.5 |
| ➤ 4 Tage = Faktor 2.5 | 7 Tage = Faktor 4.0 |

3. Reservation

- Die Reservationen sind verbindlich.
- Provisorische Reservationen werden nach 4 Wochen storniert

4. Annullation

Widerrufene Reservationen ziehen folgende Annullationskosten nach sich:

- Die Annullation bis 90 Tage vor Veranstaltungsbeginn: kostenlos
- Bei einer Annullation bis 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50% der Mietkosten (ohne Strom, Reinigung, Einrichten)
- Bei einer Annullationsfrist von weniger als 30 Tagen vor Veranstaltungsbeginn: 100% der Mietkosten (ohne Strom, Reinigung, Einrichtung)

5. Sorgfaltspflicht

Verursachte Schäden sowie fehlendes Material werden der Mieterin in Rechnung gestellt.

- Die Einrichtungen (namentlich die Theaterbeleuchtung) dürfen erst nach der offiziellen Übergabe und Instruktion sowie nach der Vollständigkeitskontrolle benützt werden.
- Die Räume, das Mobiliar und die technischen Anlagen sind nach Gebrauch in ordentlichem und sauberem (besenrein) Zustand zurück zu geben. Allfällige Beschädigungen sind umgehend dem/der verantwortlichen Fabrikmeister /Fabrikmeisterin der [kulturfabrikbigla](http://www.kulturfabrikbigla.ch) zu melden.
- Mehraufwand der Vermieterin wegen starker Verschmutzung oder ausserordentlichen Reparaturen oder Sanierungen werden zusätzlich verrechnet.
- Bei Anlässen mit Catering ist die Mieterin selber für die notwendigen Bewilligungen und Gebühren besorgt.
- Nach 22 Uhr müssen die Fenster im Foyer geschlossen bleiben (*Lärmbelästigung der Nachbarschaft*)
- Nach Veranstaltungsende ist die Mieterin dafür besorgt, dass sämtliche Türen (inkl. Fluchttüren) verschlossen sind und das Licht gelöscht ist.

6. Polizeistunde

- Die Polizeistunde muss grundsätzlich eingehalten werden. Eine Bewilligung zur Verlängerung ist bei der zuständigen Behörde einzuholen (*siehe Anhang Merkblatt zu Lärmimmissionen*)

7. Sicherheit

- Die Vermieterin kann vom Veranstalter/Mieter für besondere Anlässe den Einsatz von Ordnungskräften verlangen. Entstehende Kosten gehen voll zu Lasten des Veranstalters / Mieters.

8. Entsorgung

- Die Entsorgung von Kehrlicht und Leergut ist Sache des Mieters.

9. Haftung

- Die Regelung der Unfallversicherung für Mitwirkende ist Sache des Veranstalters/Mieters.
- Der Veranstalter/Mieter haftet gegenüber Vermieterin und Drittpersonen für Sach- und Personenschäden. Ansonsten werden die Bestimmungen des Obligationenrechts (OR) angewandt.
- Jede Beanstandung betreffs Hygiene in der Lagerung und Bearbeitung von Lebensmitteln und Getränken, die durch den Mieter organisiert werden (zum Beispiel Catering) lehnt die Vermieterin ab.

10. Spezielles

- Die Vermieterin hat jederzeit und bei jedem Anlass das Recht, einen Kontrollgang zu machen.
- An der Fabrik (aussen und innen) dürfen ohne Zustimmung der Vermieterin keine baulichen Veränderungen vorgenommen werden.
- Namentlich im Eingangsbereich dürfen ohne Bewilligung keine Zelte aufgestellt werden.
- Die Beschriftung „kulturfabrikbigla“ muss jederzeit gut Sicht- und lesbar sein.
- Die „Sponsoren-Wände“ im Foyer dürfen nicht durch andere Werbetransparente abgedeckt werden.
- Angebrachte temporäre Wegweiser (zum Beispiel: farbige Ballone etc.) müssen durch die Mieterin nach Ende des Anlasses sofort entfernt und entsorgt werden.
- Den Anweisungen der Vermieterin ist unbedingt Folge zu leisten. Verstösse gegen die Weisungen können den sofortigen Ausschluss aus der **kulturfabrikbigla** zur Folge haben.
- Auf Werbemitteln (Plakate, Flyer, Internet usw.) ist die korrekte Schreibweise „kulturfabrikbigla“ zu verwenden. Entsprechende Vorlagen sind bei Leu Enterprises erhältlich.
- Für Veranstaltungen, die gegen Sitte und Anstand verstossen oder extreme Tendenzen vertreten, werden die Lokalitäten nicht vermietet.

11. Theaterbeleuchtung, Musik- und Beschallungsanlage

- Die Musik- und Beschallungsanlage steht dem Mieter auf Wunsch, mit Kostenfolge gemäss spezieller Mietliste, zur Verfügung. Die Bedienung ist Sache des Vermieters bzw. einer von ihr akzeptierten Person, die vom Mieter zur Verfügung gestellt wird.

12. Notfallnummern

Polizei	Notruf	117
Wehrdienste	Notruf 118	
Sanität	Notruf	144
REGA	Rettung	1414
Feuerwehr Biglen	Alarmzentrale	031 701 25.22
Feuerwehr Kdt.	Thomas Schär Birkenweg 1 3507 Biglen	031 701 04 23 079 660 11 40
Ärztlicher Notfalldienst Grosshöchstetten und Umgebung		031 711 13 77
kulturfabrikbigla	Rohrstrasse 56 Geschäftsstelle 3507Biglen	031 951 35 80

13. Gerichtsstand

Als Gerichtsstand gilt Bern

Bemerkungen:

Checkliste:

Mietvertrag

➤ Gültigkeitsbereich

Die allgemeinen Mietbedingungen gelten als Bestandteil des Mietvertrages. Mit der Unterzeichnung des Vertrages, anerkennt die Mieterin die Bedingungen.

➤ Mietsache

Dem Mieter stehen nur die im Mietvertrag aufgeführten Räumlichkeiten, Mobiliar und Einrichtungen zu Verfügung.

➤ Verlust von Schlüsseln

Bei einem Verlust von Schlüsseln stellte die Vermieterin den Mietern Rechnung für den Schlüsselerersatz, das Auswechseln von Zylindern und für den daraus entstandenen Arbeitsaufwand.

Mieterangaben

Verein/Firma/Organisation:

Verantwortliche Person:

Adresse:

Telefon P/G P.....G.....

Natel:

E-Mail:

Anlass/Datum

Zeitdauer: von: _____ bis: _____

Art des Anlasses:

.....

.....

Zweck des Anlasses:

.....

Mietvariante

- Nur Foyer (Variante Lounge, max.100 Personen)
- Nur Foyer (Variante Bankett, max. 80 Personen)
- Fabrikhalle (Variante Kulturanlass, max. 350 Personen)
- Fabrikhalle (Variante Bankett/Kultur, max. 160 Personen)
- Fabrikhalle (Variante Versammlung, max. 350 Personen)
- Gewünschte Infrastruktur (Preise gem. separatem Beiblatt) ja nein
- Geräte und Maschinen: (gem. spezieller Liste) ja nein
- Mietgeschirr (gem. spezieller Liste) ja nein

Die Abmachungen gemäss Checkliste (Protokoll) und Mietliste gelten als Bestandteil des Mietvertrages.

Reinigung durch: Mieterin Vermieterin

Bemerkungen:

.....

.....

Die Mieterin bestätigt mit ihrer Unterschrift, von den Mietbedingungen Kenntnis genommen und die Anmeldung / den Vertrag wahrheitsgetreu ausgefüllt zu haben.

Für die Mieterin:

Ort / Datum:

Unterschrift:

.....

Für die **kulturfabrikbigla**

3507 Biglen , Datum:

Unterschrift:

.....