

Mietvertrag



Jugendzentrum PurplePark Gundeli

Raum: Hauptraum

Zweck: Privatveranstaltung

Basler Freizeitaktion
Meret Oppenheim-Strasse 80
Postfach 3327
4002 Basel
0613 613 979
gundeli@bfa-bs.ch
www.purplepark.ch

Die unterzeichnende Person, fortan „Mieterin“ genannt, darf die betreffenden Räumlichkeiten des PurplePark der Basler Freizeitaktion sowie die zugehörige Infrastruktur zur vereinbarten Zeit selbstständig nutzen.

Die Räumlichkeiten dürfen nur zum vereinbarten Zweck genutzt werden.
Die Mieterin hat sich verbindlich an nachfolgende Vereinbarungen zu halten.

1 Personalien

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Adresse:

PLZ, Ort:

Telefon:

Mobile:

e-mail:

Schlüssel Nr. V erhalten
Datum, Unterschrift Mieterin .

Miete SFr. 500.- plus Depot SFr. 200.- erhalten
Datum, Unterschrift Purplepark

Schlüssel zurück
Datum, Unterschrift Purplepark

Depot zurück
Datum, Unterschrift Mieterin

2 Nutzungszeit inkl. Vorbereitung/Reinigung

–

3 Zeit Veranstaltung

–

4 Termin Übergabe an Team PurplePark

So, 14h

5 Art der Veranstaltung

Privatparty

6 Anzahl Gäste

Ca. Personen (max. 150)

7 Zugehörige Infrastruktur (Standard)

- Küche inkl. Inventar
- Billardtisch
- Töggelikasten
- In Theke integrierte Musikanlage
- Festtischgarnitur und Grill im Aussenbereich
- Reinigungsmaterial

8 Zusätzliche Infrastruktur (Optional)

- Keine
- CD-Wechsler mit Kabel (35.-)
- 2 St. MK2 mit Kabel (50.-)
- DJ Mixer Vestax (15.-)
- Mikrofone SURE mit Kabel (je 15.-)
- 1 Aktivboxe JBL E-On und Subwoofer (20.-)
- 12-Spur Powermixer und Lautsprecher (60.-)
- Beamer und Leinwand (50.-)
- Velo mit Anhänger (15.-)
- Duschen (zusätzlicher Schlüssel, siehe besondere Vereinbarungen)
- Einrichtung Technik seitens Purplepark (siehe besondere Vereinbarungen)
- Einrichtung Systemmöbel seitens Purplepark (siehe besondere Vereinbarungen)
- Reinigung seitens Purplepark (siehe besondere Vereinbarungen)

9 Zugang

- Die Mieterin erhält einen mechatronischen Schlüssel, der zur vereinbarten Zeit freigeschaltet ist. Der Schlüssel passt auf folgende Schlösser:
 - Tore „Garten“
 - Hintereingang
 - Zwischentür Windfang
 - Fluchttüre Hauptraum
 - Küche
 - Containerschuppen unter Skaterampe
- Ein Schlüssel für die Kette beim Eingang Garten sowie ein Schlüssel für den Pfosten beim Zugang Hof liegen auf der Theke bereit.
- Der Erstzugang erfolgt via Fluchttüre strassenseitig.

10 Sicherheit

- Die Mieterin bestätigt mit ihrer Unterschrift, mündlich über Fluchtwege und vorhandene Feuerlöschgeräte informiert worden zu sein.
- Die Kette beim Zugang Garten muss zu Beginn der Nutzung entfernt werden.
- Bei jeglichen Notfällen ergreift die Mieterin selbstständig die nötigen Massnahmen zur Sicherheit von beteiligten Personen und Gebäude. Danach informiert sie raschmöglichst das Team des PurplePark.
- Sämtliche Türen müssen bei Verlassen des Gebäudes korrekt abgeschlossen sein.
- Der Zugang zum Gebäude ist Videoüberwacht.

11 Auflagen

- Das gesamte Gebäude ist rauchfrei.
- Im Umgang mit Alkohol müssen die Bestimmungen des Jugendschutzes eingehalten werden.
- Die Lärmschutzverordnungen müssen eingehalten werden.
- Die Fenster sind während der Veranstaltung geschlossen zu halten. Es steht eine Lüftungsanlage zur Verfügung.
- Sämtliche benötigten Bewilligungen sind Sache der Mieterin.

12 Ordnung

- Die Räumlichkeiten werden der Mieterin gereinigt übergeben.
- Die Mieterin hat sie, falls nichts anderes vereinbart, im selben Zustand abzugeben. Dies betrifft auch die Einrichtung.
- Für nicht vereinbarte Nachreinigung/Aufräumarbeiten werden SFr. 50.-/h erhoben.

13 Haftung

- Die Mieterin haftet grundsätzlich für alle während ihrer Nutzung entstandenen Schäden.
- Die Mieterin haftet auch für Schäden, die infolge ihres Tuns oder Unterlassens nach der Nutzung entstehen.
- Dem Vertrag ist eine Kopie der Haftpflichtversicherungspolice beizulegen.
- Schäden, welche die Gebäudesicherheit nicht beeinträchtigen, werden dem Team erst nach der Nutzung mitgeteilt.

14 Miete

- Der Mietbetrag ist auf Seite 1 definiert.
- Die Mieterin hinterlegt ein Depot von SFr. 200.- in bar.
- Die Miete inklusive Depot wird bei Vertragsunterzeichnung in bar fällig.

15 Rückgabe des Objekts

- Das Mietobjekt sowie der Schlüssel werden pünktlich zum vereinbarten Zeitpunkt in vereinbartem Zustand zurückgegeben.
- Die Mieterin muss für die Abnahme des Objekts eine halbe Stunde Zeit einplanen.
- Nach zehn Minuten, die das Team auf die Mieterin warten muss, werden Fr. 10.- plus Fr. 1.- für jede weitere Minute vom Depot abgezogen.
- Besteht Unklarheit über den Zustand des Objekts und der Infrastruktur bei der Rückgabe, kann das Depot einbehalten werden.

16 Besondere Vereinbarungen

- Die Mieterin erhält eine Pikettnummer, wo sie im Notfall telefonische Hilfe einholen kann:
PurplePhone 077 xxx xx xx

17 Geschäftsbedingungen BFA

17.1 Reservation

- 17.1.1 Die Räume müssen persönlich im Jugendtreffpunkt (JTP) reserviert werden.
- 17.1.2 Die Reservation gilt erst dann als definitiv, wenn beide Parteien den Vertrag unterzeichnet haben.

17.2 Benutzungszeiten

- 17.2.1 Der Jugendtreffpunkt kann nur während des im Vertrag definierten Zeitraums genutzt werden.

17.3 Anwohnerschaft

- 17.3.1 Auf die Anwohnerschaft ist Rücksicht zu nehmen. Gespräche oder Versammlungen vor dem Jugendtreffpunkt sind zu vermeiden und nach 22 Uhr verboten. Beim Lüften (Musik leise stellen!) und beim Musikhören (Fenster schliessen!) ist auf die AnwohnerInnen Rücksicht zu nehmen.

17.4 Raumbenutzung / Verantwortung

- 17.4.1 Eine Vermietung erfolgt ausschliesslich an Personen ab 18 Jahren sowie an juristische Personen (Vereine, Institutionen); der/die verantwortliche LokalbenutzerIn muss am Anlass anwesend sein und trägt die volle Verantwortung.
- 17.4.2 Die Veranstaltung ist keine öffentliche Veranstaltung. Zutritt hat nur, wer von dem/der verantwortlichen LokalbenutzerIn eingeladen wurde. Anderen Personen ist der Zutritt zum JTP untersagt. Die Türen sollten nach Beginn der Veranstaltung geschlossen werden. Der/die MieterIn trägt die Verantwortung für Schäden und Reklamationen, die auf eingeladene und fremde Gäste zurückzuführen sind.
- 17.4.3 Die Räumlichkeiten sind zweckgebunden und dürfen nur für die im Vertrag definierten Aktivitäten genutzt werden.
- 17.4.4 Untermiete ist generell untersagt.
- 17.4.5 Sämtliche Aktivitäten im Aussenbereich sind ab 22 Uhr untersagt

17.5 Schlüssel

- 17.5.1 Die Räumlichkeiten sind zweckgebunden und dürfen nur für die im Vertrag definierten Aktivitäten genutzt werden.
- 17.5.2 Der Mieterschlüssel ist Eigentum der Basler Freizeitaktion (BFA) und muss bei Bedarf (Nicht-Einhalten des Vertrages etc.) umgehend zurückgegeben werden.
- 17.5.3 Der Schlüssel wird erst übergeben, wenn die Leitung des JTP im Besitz des unterzeichneten Vertrags, des vereinbarten Mietbetrags und des Schlüsseldepots ist.
- 17.5.4 Der Schlüssel muss pünktlich zum vertraglich vereinbarten Zeitpunkt zurückgegeben werden. Für jede Viertelstunde, die der Vermieter bei der Schlüsselabgabe auf den/die MieterIn warten muss, werden Fr. 15.— vom Depot abgezogen.
- 17.5.5 Für den Verlust des Schlüssels sowie den allfälligen Austausch der gesamten Schliessanlage haftet der/die MieterIn.

17.6 Depot

- 17.6.1 Als Depot hinterlegt der/die MieterIn den auf Seite 1 festgelegten Betrag, der bei Beendigung des Mietverhältnisses wieder zurückerstattet wird. Er dient:
 - als Bussgeld (bei Verstoss gegen den Vertrag)
 - als Schlüsseldepot
 - zur Begleichung unaufgeklärter Schäden im und um den Jugendtreffpunkt
 - bei gerissenen Tür- und Feuerlöscherplomben
 - zur Begleichung von Reinigungsarbeiten (siehe Punkt 10)
- 17.6.2 Das Depot kann durch den Vermieter bei Missachtung der vertraglichen Bestimmungen teilweise oder vollständig einbehalten werden.
- 17.6.3 Vorbehalten bleibt der BFA die Geltendmachung weiteren Schadens.

17.7 Allgemeine Bestimmungen

- 17.7.1 Der/die MieterIn hat für die Einhaltung der gesetzlichen Rahmenbedingungen, insbesondere des Jugendschutzgesetzes (v.a. betreffend dem Umgang mit Alkohol) und der gesetzlichen Lärmschutzbestimmungen zu sorgen.
- 17.7.2 Bestandteil des Vertrags sind auch beigelegte und am Schluss aufgeführte Vereinbarungen und Checklisten; insbesondere ist die Hausordnung einzuhalten.
- 17.7.3 Der Konsum und Handel von Drogen sowie das Bauen von Joints sind im und um den Jugendtreffpunkt verboten.
- 17.7.4 Gewalt und deren Androhung sowie das Praktizieren von sexuellen Handlungen ist im und um den Jugendtreffpunkt verboten.

- 17.7.5 Die Notausgänge zum Aussenbereich dürfen nur im Notfall geöffnet werden. Ist dieser eingetreten, muss der/die verantwortliche TeamerIn unverzüglich darüber informiert werden.
- 17.7.6 Schäden und Verluste im und um den Jugendtreffpunkt müssen der/dem verantwortlichen TeamerIn des Jugendtreffpunktes umgehend gemeldet werden.
- 17.7.7 Das Übernachten im Jugendtreffpunkt ist verboten.

17.8 Mobiliar

- 17.8.1 Sämtliches Mobiliar ist Eigentum der Basler Freizeitaktion und ist mit der nötigen Sorgfalt zu behandeln.
- 17.8.2 Allfällige Schäden am Mobiliar gehen zu Lasten des Mieters/ der Mieterin.
- 17.8.3 Die Infrastruktur des JTP's darf nur bei einer entsprechenden vertraglichen Abmachung genutzt werden. Entstandene Schäden und / oder eine unerlaubte Nutzung wird dem/der MieterIn in Rechnung gestellt.

17.9 Ordnung und Unterhalt

- 17.9.1 Die Reinigung des Jugendtreffpunktes (Räumlichkeiten, Aussenbereich und bei Bedarf der Gehweg vor dem JTP) liegt in der Verantwortung des Mieters/ der Mieterin.
- 17.9.2 Der/die MieterIn übergibt den JTP so, wie er ihn bei Mietbeginn angetroffen hat, pünktlich zum vereinbarten Abgabetermin. Ansonsten erfolgt der Einsatz von Reinigungspersonal (Fr. 50.- pro Stunde zulasten der Mieterschaft).
- 17.9.3 Sämtliche Abfälle sind in die entsprechenden Container zu entsorgen.
- 17.9.4 Glasflaschen, Blechdosen und PET-Flaschen sind an den entsprechenden Recycling-Stationen zu entsorgen.

17.10 Amtliche Bewilligungen und Vorschriften

- 17.10.1 Jede Veranstaltung, für deren Besuch in irgendeiner Form ein Eintrittsgeld erhoben wird, bedarf einer polizeilichen Bewilligung.
- 17.10.2 Wird in irgendeiner Form für die Restauration (Getränke, Essen etc.) Geld verlangt, bedarf es ebenfalls einer polizeilichen Bewilligung.
- 17.10.3 Entsprechende Gesuche liegen in der Verantwortung des Mieters und müssen im Voraus und rechtzeitig beim Bewilligungsbüro eingereicht werden.
- 17.10.4 Sämtliche Kosten von Bewilligungen gehen zu Lasten des Mieters/ der Mieterin.
- 17.10.5 Das Ausserbetriebsetzen von Sicherheits- und Brandschutzmassnahmen ist ein Straftatbestand und somit verboten!

17.11 Kontrollen und Informationswege

- 17.11.1 Das JTP-Team kann Stichkontrollen durchführen!
- 17.11.2 In Notfällen jeglicher Art muss umgehend der/die verantwortliche TeamerIn des Jugendtreffpunktes informiert werden

17.12 Missachtung der Regeln / Kündigung

- 17.12.1 Bei Missachtung der Regeln (auch eines Einzelnen) droht der Entzug des Mietobjekts. Das JTP-Team ist berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen.

Mit der Unterzeichnung dieses Vertrags verpflichtet sich die unterzeichnende Person während der Zeit des Mietverhältnisses zur vollen Haftbarkeit für Sachschäden und Verluste. Sie bestätigt, über den Feuerlöscher, die Feuerdecke und den Notausgang informiert zu sein. Die Unterzeichnete erklärt sich mit allen Inhalten dieses Vertrags einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift Mieterin

Unterschrift Purplepark