



Mietvertrag Jugendtreff WENK
 Rohrerstrasse 6, 5000 Aarau
bis auf Weiteres gültig ab 01.01.2024

Vermieter:in Jugendarbeit Aarau / Poststrasse 17 / 5000 Aarau

Mieter:in Vorname / Name: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

PLZ/Ort: _____

Natel: _____

E-Mail: _____

Privathaftpflicht Versicherung: _____

Police Nr: _____

Ort Jugendtreff WENK, Rohrerstrasse 6, 5000 Aarau

Name der Veranstaltung _____

Art der Veranstaltung Privat Öffentlich

Veranstaltungszeitraum Tag _____ Datum _____

von _____ Uhr

bis

Tag _____ Datum _____

_____ Uhr

Anzahl Personen _____ (max. 150 Personen)

Räume

Folgende Räume stehen zur vereinbarten Zeit zur Verfügung:
Parkplatz (Kiesplatz) / Vorraum / Hauptraum / Küche / WC / Garten (innerhalb der Einzäunung)

Inventar

Folgendes Inventar steht zur vereinbarten Zeit zur Verfügung:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Kleine Musikanlage | <input type="checkbox"/> Herd |
| <input type="checkbox"/> Kleine Disco Lichtanlage | <input type="checkbox"/> Geschirr und Besteck |
| <input type="checkbox"/> Geschirrwaschmaschine | <input type="checkbox"/> Kühlschrank (Küche) |
| <input type="checkbox"/> Töggelikasten | <input type="checkbox"/> Kühlschranken (Bar) |
| <input type="checkbox"/> Ping Pong Tisch | <input type="checkbox"/> Billard Tisch |
| <input type="checkbox"/> Playstation inkl. Bildschirm und 4 Sessel | |
| <input type="checkbox"/> Beamer | <input type="checkbox"/> Mikrophon |
| <input type="checkbox"/> "Cosy-Egge" | <input type="checkbox"/> "Parat-mach-Egge" |
| <input type="checkbox"/> Boxsack inkl Handschuhe | <input type="checkbox"/> _____ |

Sonderwünsche: _____

Schlüssel

Schlüsselübergabe: Datum _____ Uhrzeit _____

Anzahl Schlüssel: _____

Schlüsselnummer _____

der/die Schlüssel sind innerhalb von 7 Tagen, nach der letzten Nutzung, an die zuständige Person vom Wenk zu retournieren. Im Falle eines Verlustes des/der Schlüssel, haftet der/die Mieter:in.

Reinigung

durch Mieter:in (das gesamte Wenk inklusive Umschwung, ist nach jeder Nutzung sauber zu hinterlassen: besenrein und Feuchtreinigung aller Räume sowie WC, Bar und Küchenbereich --> nichts mehr klebrig oder verstaubt, kein Müll oder Gegenstände rumliegen), *Checkliste beachten*

Kontakt bei Fragen

Talita Friess

079 848 65 23

Zahlung	Mietpreis	CHF _____
	Depot	CHF _____
	TOTAL	CHF _____

Bemerkungen: MIT DER UNTERSCHRIFT BESTÄTIGT DIE MIETPERSON, DASS SIE KENNTNIS ÜBER DIE VERTRAGSBEDINGUNGEN UND CHECKLISTE FÜR DIE REINIGUNG / INSTANTHALTUNG DES JUGENDTREFF WENK HAT, DIESE AKZEPTIERT UND UMSETZT!

Nicht einhalten der Auflagen der Mietenden

Bei nicht einhalten von Auflagen der Mietenden (Vertragsbedingungen und Checkliste Reinigung WENK) gegenüber der Jugendarbeit Aarau, wird der Mehraufwand (Reinigung, Reparatur/Ersatz von Sachschäden, administrativer Aufwand wie Rechnungsstellung etc.) mit CHF 100.- pro Stunde, zu Lasten der Mieter:in vom Depot abgezogen oder in Rechnung gestellt.

Mit der Unterzeichnung des 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 worden zu sein. Der/Die Unterzeichnende bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift den Vertrag gelesen zu haben und erklärt sich mit den nachfolgenden Vertragsbedingungen auf Seite 4-6 und der Checkliste Reinigung Wenk auf Seite 7 einverstanden.

Ort/Datum Aarau, den _____

Unterschrift _____

Mieter:in

Unterschrift _____

Vermieter:in | Jugendarbeit Aarau

Vertragsbedingungen

1. Reservation, Depot und Miete

- a. Die Anfrage/Reservation muss mindestens 1 Monat im Voraus getätigt werden.
- b. Die Reservation gilt erst dann als definitiv, wenn beide Parteien den Vertrag unterzeichnet haben, die Miete und das Depot bezahlt sind.
- c. Die Miete ist zusammen mit dem Depot - je nach Vereinbarung - Bar bei der Schlüsselübergabe zu tätigen oder bereits auf dem Konto der Jugendarbeit vor der Schlüsselübergabe eingegangen zu sein. Die Schlüsselübergabe und Zahlung, ist bis spätestens 1 Tage vor Veranstaltungsbeginn zu erfolgen.

2. Benutzungszeit

- a. Das WENK darf nur während des im Vertrag definierten Zeitraums für die Veranstaltung genutzt werden. Die Wochenendvermietungen sind, wenn nicht anders vereinbart, im Zeitraum von 15:00 Uhr am Samstag bis 15:00 Uhr am Sonntag.
- b. Das WENK darf für öffentliche Veranstaltungen nur während des in der polizeilichen Bewilligung definierten Zeitraums genutzt werden. In der Regel gelten unter der Woche folgende Zeiten: Montag bis Donnerstag bis 24.00 Uhr, Freitag und Samstag bis 02.00 Uhr.
- c. Wiederhandlungen gegen diese definierten Benutzungszeiten gehen zu Lasten des Mieters. Die Jugendarbeit lehnt jegliche Haftung ab.

3. Raumbenutzung / Verantwortung

- a. Die verantwortliche Person muss während der vollständigen Mietzeit im WENK anwesend sein und trägt die volle Verantwortung.
- b. Die Räumlichkeiten sind zweckgebunden und dürfen nur für die im Vertrag definierten Aktivitäten genutzt werden.
- c. Die Untermiete ist generell untersagt.
- d. Das Inventar des Wenk hat das Gebäude nicht zu verlassen. Unbefugtes nutzen des Inventars oder der Räumlichkeiten, ausserhalb des Vertragszeitraumes, führt zu einem Rückbehalt des gesamten Depots.

4. Musik und Lärm

- a. Der Mieter hat sich an die Schallschutzverordnung zu halten. Das heisst die Lautstärke darf ein Stundenmittel von 93 dB(A) nicht überschreiten (Ausnahmen sind extra zu beantragen).
- b. Sämtliche Aktivitäten im Aussenbereich sind ab 20 Uhr gemäss dem Polizeireglement (PoLR) der Stadt Aarau einzuschränken. Für öffentliche Veranstaltungen welche länger als 02.00 Uhr (Fr. + Sa.) dauern bedingt es einer Sonderbewilligung.
- c. Die Fenster und Türen müssen während einer musikalischen Darbietung (DJ + Bands) immer geschlossen bleiben.

5. Anwohnerschaft

- a. Auf die Anwohner:innen und die Passant:innen ist in jedem Fall Rücksicht zu nehmen.

6. Security

- a. Bei öffentlichen Veranstaltungen muss während der gesamten Veranstaltung Security vor Ort sein.
- b. Die Security muss selbst beauftragt werden und die Kosten gehen voll zu Lasten des/der Mieter:in.
- c. Der/Die Vermieter:in erhält durch den/die Mieter:in eine Kopie des Security-Berichts über den Anlass.

7. Bar, Getränke und Abfall

- a. Sämtliche Esswaren und Getränke müssen selber durch den/die Mieter:in organisiert und transportiert werden.
- b. Das Altglas, der selber mitgebrachten Getränke, muss durch den/die Mieter:in artgerecht entsorgt werden.

- c. PET und Dosen können in extra dafür vorgesehene Behälter bei der Rampe (beim Container) deponiert werden. Neue/leere Säcke werden von dem/der Vermieter:in zur Verfügung gestellt und sind von dem/der Mieter:in in die Halterungen zu befestigen.
- d. Anfallender Abfall kann in Kehrrihtsäcken im Container hinter dem Haus entsorgt werden. Neue/leere Säcke stehen von dem/der Vermieter:in zur Verfügung und sind von dem/der Mieter:in in die Halterungen/Mülleimer zu befestigen.

8. Alkohol und Drogen

- a. Im WENK darf nur Alkohol ausgeschenkt werden, wenn eine amtliche Bewilligung eingeholt worden ist. Diese Bewilligung ermöglicht den Verkauf und Konsum von Bier ab 16 Jahren und Wein / Spirituosen ab 18 Jahren. Für den Verkauf von Spirituosen braucht es neben der Bewilligung zusätzlich einen Fähigkeitsausweis (Wirtepatent).
- b. Der Konsum und Handel von Drogen inkl. Marihuana sind im und um das WENK herum strikte verboten.

9. Rauchen

- a. Im gesamten Gebäude herrscht ein striktes Rauchverbot. Bei Widerhandlung wird das Depot einbehalten.
- b. Im Garten darf geraucht werden. Der/die Mieter:in muss für die Veranstaltung Aschenbecher bereitstellen. Die Zigaretten müssen in die dafür bereitgestellten Aschenbecher entsorgt werden.
- c. Werden nach der Veranstaltung Zigarettenstummel aufgefunden, gilt dies als nicht gute Reinigung und wird zu einem nach Aufwand berechneten Abzug vom Depot führen.

10. Allgemeine Bestimmungen

- a. Die Musikanlage und das gesamte Licht- und Stromnetz sind vor dem Verlassen auszuschalten.
- b. Die Fenster und Türen müssen beim Verlassen geschlossen bzw. abgeschlossen sein.
- c. Schäden und Verluste im und um das WENK müssen der Jugendarbeit Aarau spätestens am nächsten Tag gemeldet werden.
- d. Die Vermieterin kümmert sich um die Reparatur / Ersatz und hat den Mehraufwand mit Fr. 100.- pro Stunde sowie die Materialkosten dem/der Mieter:in vom Depot abzuziehen oder in Rechnung zu stellen.
- e. Hat der/die Vermieter:in aufgrund von dem/der Mieter:in Schäden oder Verluste, hat der/die Mieter:in Fotos als Beweislast vorzuweisen, welche am Tag der Veranstaltung, vor der Veranstaltung gemacht wurden, um die Schuld abzuweisen. Andererseits gilt Punkt b..
- f. Das Übernachten im WENK ist verboten.
- g. Gewalt und deren Androhungen sowie das Praktizieren sexueller Handlungen ist im und um das WENK verboten.

11. Ordnung und Unterhalt

- a. Die Reinigung des WENKs muss jeweils bis Mitternacht des Veranstaltungstages durch den/die Mieter:in erledigt werden. Dafür dient die Checkliste im Anhang.
- b. Meldet der/die Vermieter:in dem/der Mieter:in nicht (genug) gute Reinigungsarbeiten von Seiten Mieter:in, hat der/die Mieter:in Fotos als Beweislast vorzuweisen, welche am Tag der Veranstaltung, vor der Veranstaltung gemacht wurden, um die Schuld abzuweisen. Andererseits gilt Punkt c..
- c. Allfällige Reinigungsarbeit die im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehen und von der Jugendarbeit Aarau im Nachhinein gemacht werden müssen, werden mit Fr. 100.- pro Stunde vom Depot abgezogen oder in Rechnung gestellt.

12. Amtliche Bewilligungen und Vorschriften

- a. Die Jugendarbeit Aarau definiert die Öffnungszeiten bei privaten Vermietungen. Bei öffentlichen Vermietungen gelten die Bestimmungen der Gewerbebehörde der Stadt Aarau.
- b. Jede öffentliche Veranstaltung, welche an einem Wochenendtag stattfindet und länger als 02.00 Uhr dauert, braucht eine Sonderbewilligung für die Verlängerung der Öffnungszeiten (einzuholen bei der Gewerbebehörde Stadt Aarau).
- c. Jede Veranstaltung, für deren Besuch in irgendeiner Form ein Eintrittsgeld erhoben wird, bedarf einer polizeilichen Bewilligung.
- d. Wird in irgendeiner Form für Restauration (Getränke, Essen etc.) Geld verlangt, bedarf es ebenfalls einer polizeilichen Bewilligung.

- e. Entsprechende Bewilligungen liegen in der Verantwortung des/der Mieter:in und müssen im Voraus und rechtzeitig bei der Polizei eingereicht werden.
- f. Sämtliche Kosten von Bewilligungen gehen zu Lasten des Mieters.
- g. Geforderte Bewilligung/en sind bei der Schlüsselübergabe dem/der Vermieter:in vorzuweisen.

13. Stornierung

- a. Der/Die Vermieterin kann den Vertrag in folgenden Fällen stornieren:
- b. im Falle von nicht wahrheitsgetreuen Angaben, von Seiten Mieter:in
- c. offene Schadenskosten von Seiten des/der Mieter:in
- d. schlechte Erfahrungen mit dem/der Mieter:in
- e. Verdacht von zweckwidrigem Gebrauch des Gebäudes / Inventars und
- f. wenn davon ausgegangen werden muss, dass der/die Mieter:in sich nicht an die Vertragsbedingungen hält.

Checkliste Reinigung WENK

Haupteingang/Vorraum

- Der Boden ist gesaugt und feucht aufgenommen.
- Es liegt weder auf dem Boden, im oder auf dem Töggelichaste oder Schaufenster Müll oder Gegenstände herum, welche nicht der Jugendarbeit Aarau gehören.
- Der Zutritt hinter den blau-grauen Vorhang im Vorraum ist verboten. Es ist noch alles vor Ort und in gutem Zustand.

Grosser Raum

- Der Boden ist gewischt und wenn nötig feucht aufgenommen (nichts mehr klebrig am Boden).
- Hinter der Bar wurde feucht aufgenommen.
- Alle Kühlschubladen sind leergeräumt und gereinigt.
- Die Bar selbst ist geputzt (weder klebrig noch staubig, auf keinem der beiden Ablagen – untere - obere).
- Die Fenstersimse wurden mit einem feuchten Lappen gereinigt (nichts mehr klebrig).
- Das Benutzen des Billardtisches ist verboten. Die graue Abdeckfolie ist ordentlich auf dem Billardtisch. Sollte diese nicht dort gewesen sein und der Tisch als Buffet/Ablagefläche genutzt worden, müssen die oberen Platten mit einem feuchten Lappen gereinigt werden (weder staubig, noch klebrig).

Küche

- Der Boden ist sauber (besenrein und nicht klebrig).
- Die Herdplatten, Kombination, Backofen und Arbeitsfläche sind sauber.
- Abwaschmaschine ist ausgeräumt, es steht kein Geschirr mehr herum.
- Tische und Stühle sind sauber.
- Alles Geschirr ist im richtigen Schrank und Besteck ist in der richtigen Schublade.
- Kühl- und Gefrierschrank sind leer und gereinigt.

WC-Anlagen

- WC-Schüsseln sind beide sauber (innen und aussen) und Spülbecken ist gereinigt.
- Boden ist feucht aufgenommen.
- Müll wurde geleert, neuer Sack aus der Küche, im Mülleimer.

Garten

- Aller Abfall ist aufgehoben (inkl. Zigarettenstummel).
- Tische und Bänke wurden abgewischt.
- Im Falle eines Feuers: keine Spuren davon hinterlassen, ausser in den Feuerschalen selbst.

Allgemein

- Strom ist ausgeschaltet (Heizung und Kühlschubladen (Bar) anlassen)
- Allgemeiner Abfall ist in Säcken im Container deponiert (Glas muss selber entsorgt werden)
- PET und Alu Säcke sind geleert und auf der Rampe beim Container deponiert.
- Türe zum Garten und alle Fenster sind richtig verschlossen (Testen!)
- Parkplatz und nähere Umgebung ist aller Abfall aufgehoben

Begründung für Depotabzüge:

Datum: _____ Mehraufwand/Schaden: _____

_____ CHF _____

Datum: _____ Mehraufwand/Schaden: _____

_____ CHF _____

Datum: _____ Mehraufwand/Schaden: _____

_____ CHF _____

Datum: _____ Mehraufwand/Schaden: _____

_____ CHF _____

Datum: _____ Mehraufwand/Schaden: _____

_____ CHF _____

Datum: _____ Mehraufwand/Schaden: _____

_____ CHF _____

Depotrückzahlung – Depot erhalten (bei Barauszahlung)

Aarau, den _____

Unterschrift _____

Mieter:in

Unterschrift _____

Vermieter:in | Jugendarbeit Aarau