

SeesichtTheater

Reservationsformular / Mietvertrag

Angaben zum Anlass

Gewünschtes Datum:

Gewünschte Zeit: von: bis:

Art des Anlasses:

Erwartete Teilnehmerzahl:

Öffentlicher Anlass: Ja / Nein

Wird Eintritt/Kursgebühr erhoben: Ja / Nein

Angaben zum Mieter

Verein / Gruppe :

Vorname: Nachname:

Adresse:

Telefon (Mobil):

E-Mail-Adresse:

Gewünschter Raum (bitte ankreuzen):

			Mietpreis (wird vom Vermieter ausgefüllt)	
Fensterfront	40 m ²	<input type="checkbox"/>		
Fensterfront	40-60 m ²	<input type="checkbox"/>		
Theatersaal	200 m ²	<input type="checkbox"/>		
Ganzer Saal	300 m ²	<input type="checkbox"/>		
Bergsaal	40 m ²	<input type="checkbox"/>		
Bar für Kochanlass (selber kochen)		<input type="radio"/>		
Bar für Partyservice (Catering)		<input type="radio"/>		
Bar für Kaffeeanlass		<input type="radio"/>		

Ich wünsche folgende Einrichtung / Mobiliar / technische Geräte:

(bitte ankreuzen und/oder ausfüllen)

		Mietpreis <small>(wird vom Vermieter ausgefüllt)</small>
Bühnentechnik bei kulturellem Anlass: (Lichtanlage, Tonanlage und 2 Mikrophone)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Bühnenelemente: Anzahl gewünschte Elemente: <input type="text"/> (2 x 1 Meter, Höhe 40 cm)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Tonanlage (Boxen, analog Mischpult) für Seminaranlass	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Tontechniker welcher die Technik während des Anlasses betreut	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Head-Sets / zusätzliche Handmikrophone	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Lichtanlage (Scheinwerfer und Mischpult)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Lichttechniker welcher die Technik während des Anlasses betreut	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Beamer und Leinwand	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Flipchart	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Stehtisch 600 mm Ø (max. 10 Stk.) Anzahl: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
◇ Bei der Miete der Bar für Partyanlass/Kochanlass inbegriffen		
Bordeaux Hussen für Stehtische	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Kinder Festbankgarnitur (1 Tisch, zwei Bänke; max.5 Stk) Anzahl: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Zuschauertribüne (max. 93 Sitzplätze) Anzahl Sitzplätze: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Tanzboden (Bühnenfläche)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Abbau Tribüne	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Bestuhlung: Anzahl benötigte Stühle: <input type="text"/> Anzahl benötigte Tische: <input type="text"/> Bestuhlung durch Vermieter: Ja <input type="radio"/> / Nein <input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Personal Betreuung Bar: Anzahl benötigte Personen: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Klavier:	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Popcornmaschine:	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Diverses: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Mietpreis total (exkl. Reinigung / Material nach Verbrauch):

Allgemeine Bestimmungen

Die in diesem Formular aufgeführte Person ist in allen Belangen für den Anlass verantwortlich. Dies beinhaltet auch die Einhaltung der zum Anlassdatum geltenden gesetzlichen Bestimmungen bezüglich dem Durchführen von Anlässen. Sämtliche Bedürfnisse sind vor dem Anlass mittels diesem Formular mitzuteilen. Die Räume sind nach Beendigung besenrein abzugeben. Die Bar ist in allen Teilen vollständig gereinigt zu übergeben. Nachreinigungen werden nach effektivem Aufwand verrechnet. Fehlendes oder kaputtes Geschirr, Gläser und Küchenutensilien werden dem Mieter zu den Selbstkosten in Rechnung gestellt. Ein Kehrsack ist im Preis der Barmiete dabei. Jeder weitere Sack kostet Fr.6.- pro Stück. Selbst mitgebrachte Säcke, Gebinde, Kartons etc. müssen wieder mitgenommen werden.

Der Mieter verpflichtet sich, die Hausordnung, insbesondere auch bezüglich des Lärmschutzes, einzuhalten.

Bei Annullation durch den Veranstalter werden Annullationskosten (Umtriebs- und Mietausfallsentschädigung) gemäss nachfolgender Aufstellung in Rechnung gestellt:
25% der Raummiete ab Reservation bis 2 Monate vor dem Datum des Anlasses
50% der Raummiete 1 bis 2 Monate vor dem Datum des Anlasses
100% der Raummiete weniger als 1 Monat vor dem Datum des Anlasses.

Bitte kontaktieren Sie frühzeitig die für den Saal verantwortliche Person um alle Fragen bezüglich Einrichtung, Schlüsselübergabe etc. zu klären.

Name (Veranstalter): _____

Datum: _____

Unterschrift: _____

Name (Vermieter): _____

Datum: _____

Unterschrift: _____

Kontaktperson:

SeesichtTheater

Thomas Lüdi

Holzmoosrütistr. 48, 8820 Wädenswil

044 680 46 55

info@seesichttheater.ch

Notfalltelefon: 076 367 80 44