

Sie wollen auf Nummer „Sicher“ gehen?



*Mit der Schlechtwetteroption ist Ihr Anlass nicht nur vor dem Wetter geschützt.*

Das Stiftstheater Beromünster präsentiert sich seit fünf Jahren im neuen Glanz. Die Konzeption der Räumlichkeiten ist auf Multiflexibilität ausgerichtet. In nur kurzer Zeit ist die Umgebung auf Ihren Anlass abgestimmt.

**Foyer im EG**

Platz bis 80 Personen (stehend)

**Festsaal im OG**

Platz bis 120 Personen (sitzend) und bis 160 Personen (stehend)

**Theatersaal im OG**

Platz bis 140 Personen (sitzend) und bis 200 Personen (stehend)

-> Die Räume können kombiniert gemietet werden. <-

**Was ist in der Raummiete dabei?**

Strom, Wasser, getrennte Toiletten, Tische, Stühle, Gläser, Audio- und Lichtanlage, Kühlschrank (*im Festsaal OG*) sind in der Nettomiete dabei.

**Was bieten wir noch?**

Optional können Kühlschrank, Beamer und Leinwand, Festbänke, Kaffeemaschinen etc. dazu gemietet werden. (*siehe Zusatzmiete Inventar*)

**Wie gehen Sie vor?**

Sie füllen das Reservationsformular vom Stiftstheater Beromünster aus (*nachfolgend*). Wichtig ist, dass bei Bemerkungen „Schlechtwetteroption“ steht. Ihr Datum und Ihre Angaben werden von der Betriebsleitung überprüft. Wenn Sie das gegengezeichnete Formular zugeschickt erhalten, gilt dies als verbindliche Anmeldung.

Bei Absage 48 Stunden vor dem Anlass, verrechnen wir Ihnen 75% des gebuchten Auftrags.

Wird diese Frist nicht eingehalten, gilt der Raum als gemietet und wird mit den entsprechenden Tarifen verrechnet.

**Wichtig zu wissen:**

Der Chorherrenstift St. Michael und das Stiftstheater Beromünster sind unterschiedliche Institutionen. Diese Reservation muss unter allen Umständen gemacht werden, um die Räume im Stiftstheater Beromünster zu mieten.



Stiftstheater Beromünster / Stift 28 / 6215 Beromünster / 079 907 57 94 / kontakt@stiftstheater.ch / www.stiftstheater.ch

## Reservationsformular Stiftstheater Beromünster

**Datum der Veranstaltung:** \_\_\_\_\_

**Name der Veranstaltung:** \_\_\_\_\_

**Veranstalter / Kunde:** \_\_\_\_\_

**Adresse:** \_\_\_\_\_

**Telefon:** \_\_\_\_\_

**Mobil:** (obligatorisch) \_\_\_\_\_

**E-Mail:** (obligatorisch) \_\_\_\_\_

**Räume:**  **Foyer EG**  **Festsaal**  **Theatersaal**  **Schol**

**Dauer:**  **1/2 Tag** (8.00 Uhr bis 15.00 Uhr / 16.00 Uhr bis 24.00 Uhr)

**ganzer Tag** (8.00 Uhr bis 24.00 Uhr)

*(Bitte beachten Sie, dass die Vor- und Nachbereitungen zur Mietdauer gehören!)*

**Mietzweck:**  für **nicht-kommerzielle** Zwecke (Tarif A / B)

für **kommerzielle** Zwecke (Tarif C)

2

**Mietbeginn:** \_\_\_\_\_ Uhr **Mietende:** \_\_\_\_\_ Uhr

**erwartete Personen:** \_\_\_\_\_

### **Inventar** (inkl. Raummiete)

Tische (75 cm x 150 cm) \_\_\_\_\_  Stühle \_\_\_\_\_  Stehtische (max. 6 Stück) \_\_\_\_\_

kl. Leinwand (mobil)  Mikrofone  Rednerpult  Trinkgläser  Kaffeegeschirr

Audioanlage  Beleuchtungsanlage (Theatersaal)

### **Zusatzmiete Inventar** \*Die Mietpreise finden Sie in der Tarifordnung.

Leinwand/ Beamer (Festsaal)  Flipchart (max. 2 Stück) \_\_\_\_\_  Stromanschluss Kühlwagen

Kühlschrank (mobil)  Kaffeemaschine (Vollautomatik)  Kaffeemaschine (Nespresso)

Podesterie: \_\_\_\_\_ m x \_\_\_\_\_ m  Festbankgarnitur (max. 5 Stück) \_\_\_\_\_ Garnituren

Klavier (Schol)  Konzertflügel (Theatersaal / exkl. Stimmung)

Entfernung der Zuschauertribüne (Theatersaal)

## Aufbau und Abbau

Grundeinrichtung:  Kunde  Hauswart STB

Abbau:  Kunde (besenrein)   
Hauswart STB

Gastronomie:  Angaben externes Catering:

---

*(bei Speisen- Getränkeverkauf bitte Wirtebewilligung beilegen)*

Hier können Sie Ihre Bestellungen aufgeben:

- Mineralwasser (**mit** Kohlensäure / 1.0l) \_\_\_\_\_
- Mineralwasser (**ohne** Kohlensäure / 1.0l) \_\_\_\_\_
- Vivi-Kola (0.3l) \_\_\_\_\_  Amstutz Apfelsaft (1.0l) \_\_\_\_\_
- Knutwiler Citro (1.0l) \_\_\_\_\_  Ramseier Orangensaft (1.0l) \_\_\_\_\_
- Knutwiler Orange (1.5l) \_\_\_\_\_  Kaffee \_\_\_\_\_
- Stiftswein weiss (Gutedel)  Stiftswein rot (Spätburgunder)
- Stiftsbier Flasche (Bügelflasche 0.33l / Brauhaus 531 GmbH, Beromünster)
- Stiftsbier offen (Brauhaus 531 GmbH, Beromünster)

### Bemerkung:

3

Das Betriebsreglement und die aktuelle Tarifordnung des Stiftstheaters sind Bestandteil und Grundlage der Reservation.

Ort / Datum

Ort / Datum

.....  
Unterschrift Kunde

.....  
Stiftstheater Beromünster

*(Bitte 1 Exemplar unterschrieben retournieren an Postadresse.)*

#### Postadresse

Stiftstheater Beromünster  
z.Hd. Damian Frick  
Postfach 49  
6215 Beromünster

#### Kontakt

Damian Frick (*Betriebsleitung*): +41 79 907 57 94  
+41 79 907 57 94  
kontakt@stiftstheater.ch

Benedikt Lang (*Hauswart*): +41 79 360 71 64

## 1. Räume: Tarife

### Tarif A: private Person / einheimischer Verein

	Schol	Foyer EG	Festsaal	Theatersaal	
<b>A</b>	½ Tag	120	120	300	360
	1 Tag	220	220	540	600

Pauschalen:

ganzes Haus / Tag: 950  
 ab zwei Räumlichkeiten: 30% auf die günstigeren Räume

### Tarif B: Firma / auswärtiger Verein

	Schol	Foyer EG	Festsaal	Theatersaal	
<b>B</b>	½ Tag	150	150	420	480
	1 Tag	240	240	720	840

Pauschalen:

ganzes Haus / Tag: 1'200  
 ab zwei Räumlichkeiten: 30% auf die günstigeren Räume

### Tarif C: kommerzielle Nutzer

	Schol	Foyer EG	Festsaal	Theatersaal	
<b>C</b>	½ Tag	180	180	540	720
	1 Tag	270	270	900	1'200

Pauschalen:

ganzes Haus / Tag: 2'200  
 ab zwei Räumlichkeiten: 30% auf die günstigeren Räume

alle Preise in Schweizer Franken

½ Tag 08.00 Uhr bis 15.00 Uhr / 16.00 Uhr bis 24.00 Uhr

1 Tag 08.00 Uhr bis 24.00 Uhr

(Bei Veranstaltungen, die länger als 22.00 Uhr dauern, wird der Mieter gebeten, die Nachtruhe einzuhalten.)

### Anmerkungen:

- Innerhalb der Mietzeit sind die Vor- und Nachbereitungen für den Anlass enthalten.
- Tritt ein Mieter vom Vertrag zurück, so hat er folgende Umtriebsentschädigung zu entrichten:  
 75% des gebuchten Auftrags bei Rücktritt **bis und mit** 30 Tage vor dem Anlass  
 30% des gebuchten Auftrags bei Rücktritt **vor** 30 Tage vor dem Anlass
- Schlechtwetteroption: Werden die Räumlichkeiten als Ausweichlocation für den Schlechtwetterfall reserviert, ist ein Vermerk auf dem Reservationsformular zwingend. Bei Absage 48 Stunden vor dem Anlass, wird dem Mieter 75% des gebuchten Auftrags verrechnet. Wird diese Frist nicht eingehalten, gelten die Räume als vermietet und werden mit den entsprechenden Tarifen verrechnet.
- Die Zuschauertribüne im Theatersaal gehört zur Standardeinrichtung.
- Der erforderliche Personalaufwand wird pro Anlass und leistungsbezogen berechnet. (Instruktion, Aufbau, Abbau, Reinigung) / siehe Punkte 3 und 4

## 2. Inventar: Tarife

### Infrastruktur

<b>Bühne / Podesterie</b>	2 m x 4 m	80 Fr.
	4 m x 3 m	100 Fr.
	4 m x 4 m	110 Fr.
	2 m x 6 m	120 Fr.
	3 m x 6 m	140 Fr.
	4 m x 6 m	150 Fr.
<b>Beamer + Leinwand</b>	(Festsaal)	50 Fr.
<b>Flipchart</b> (max. 2 Stück)		10 Fr.
<b>mobiler Kühlschrank</b>		40 Fr.
<b>Kaffeemaschine</b> Vollautomatik	Jura WS 900 Professional	30 Fr.
<b>Kaffeemaschine</b>	Nespresso	15 Fr.
<b>Stromanschluss Kühlwagen</b>		40 Fr.
<b>Festbankgarnitur</b> (max. 5 Garnituren)		20 Fr.
<b>Klavier</b>	(Schol)	50 Fr.
<b>Entfernung der Zuschauertribüne</b>	(Theatersaal)	300 Fr.
<b>Flügel / Flügelstimmen</b>	(Theatersaal)	auf Anfrage

### Gastronomie

(Wir unterstützen die Region!)

			Preis pro Einheit
<b>Mineralwasser</b>	Knutwiler	1.0 l	5 Fr.
<b>Limonaden</b>	Vivi-Kola	0.3 l	3 Fr.
	Knutwiler-Citro	1.0 l	5 Fr.
	Knutwiler-Orange	1.5 l	5 Fr.
	<b>Orangensaft / Apfelsaft</b>	Ramseier / Amstutz	1.0 l
<b>Kaffee / Espresso</b>		Tasse	3 Fr.
<b>Stiftsbier</b> (Bügelflasche)	Brauhaus 531	0.33 l	exkl. Depot 5 Fr.
<b>Stiftswein weiss</b>	Gutedel	0.75 l	18 Fr.
<b>Stiftswein rot</b>	Spätburgunder	0.75 l	20 Fr.
<b>Gipfeli</b>			2 Fr.
<b>Glasbruch</b>			6 Fr.

### 3. Reinigung

Die Endreinigung der Räumlichkeiten sowie der sanitären Einrichtungen werden zwingend durch das Betriebspersonal durchgeführt und dem Mieter mit Kosten von **Fr. 40.- / Std.** oder **Fr. 60.- / Std.** (Samstag / Sonntag + Feiertag) zusätzlich zur Raummiete in Rechnung gestellt.

### 4. Instruktion / Hausordnung

Eine Minimalinstruktion (Übergabe der Räumlichkeiten / Hausordnung) findet in jedem Fall statt und wird nach effektivem Aufwand berechnet.