

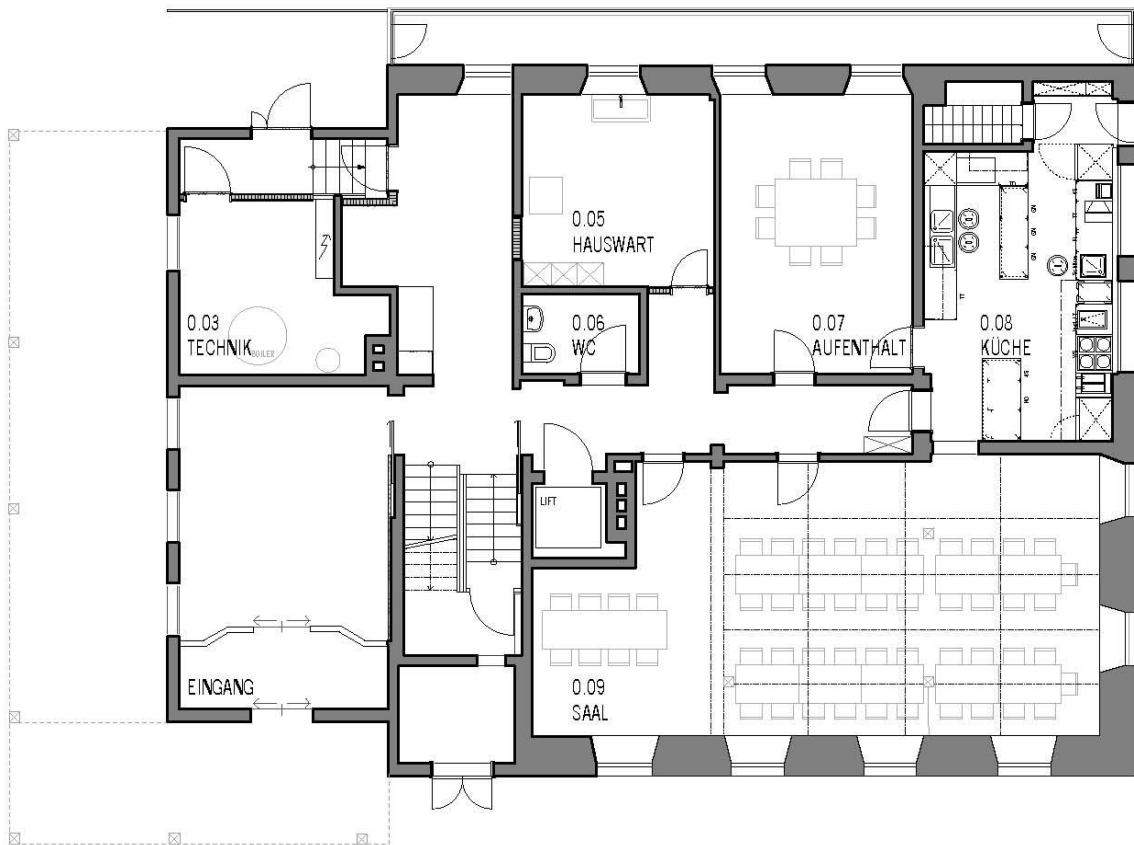


Gruppenunterkunft Alpstein

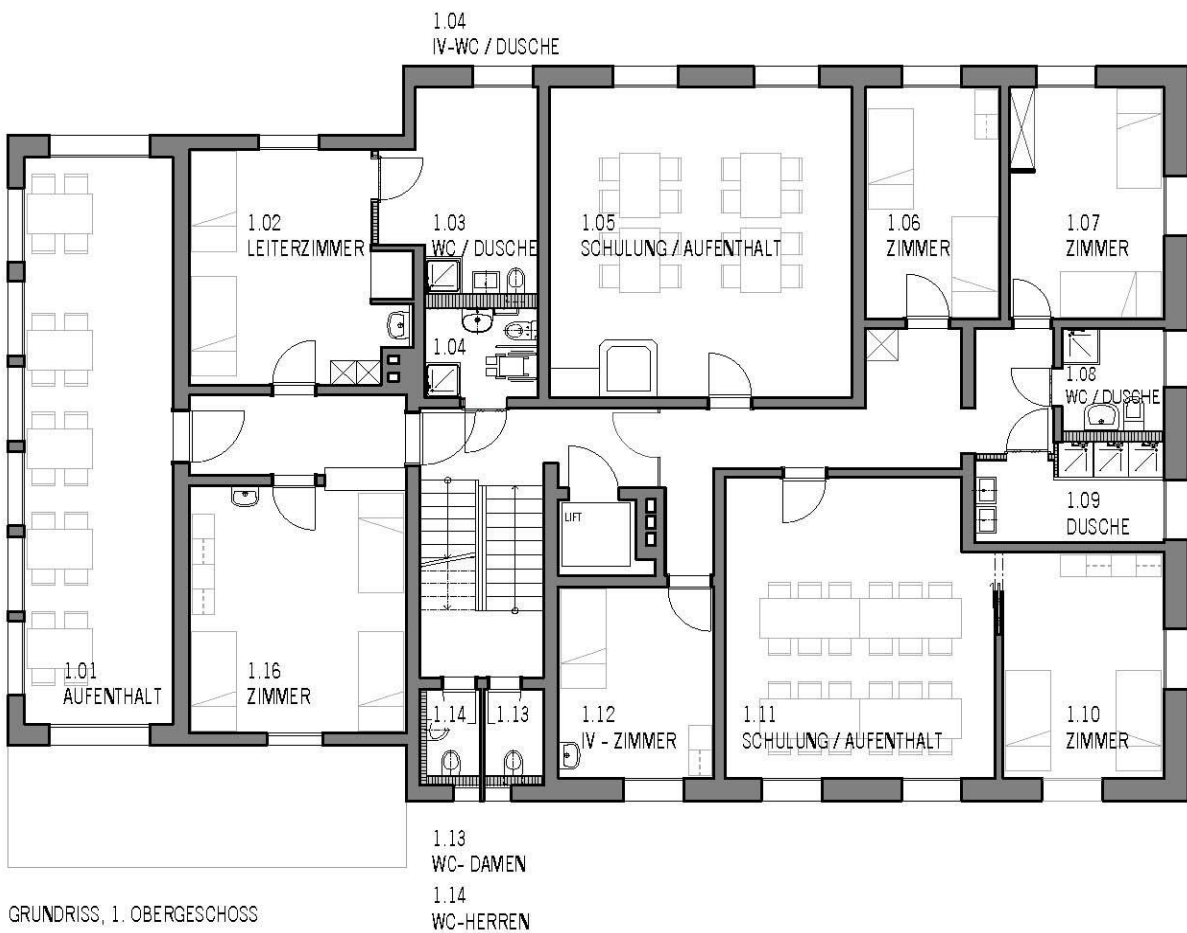
Anhang zum Mietvertrag

Anhang 1	Pläne	2
Anhang 2	Infrastruktur	4
Anhang 3	Verhalten im Notfall	8
Anhang 4	Hausordnung	9
Anhang 5	Hausreinigung/ Küchenpflege	10
Anhang 6	Checkliste für Lagerleiter	11
Anhang 7	Miettarif	12
Anhang 8	Details zum Mietvertrag	13

Pläne

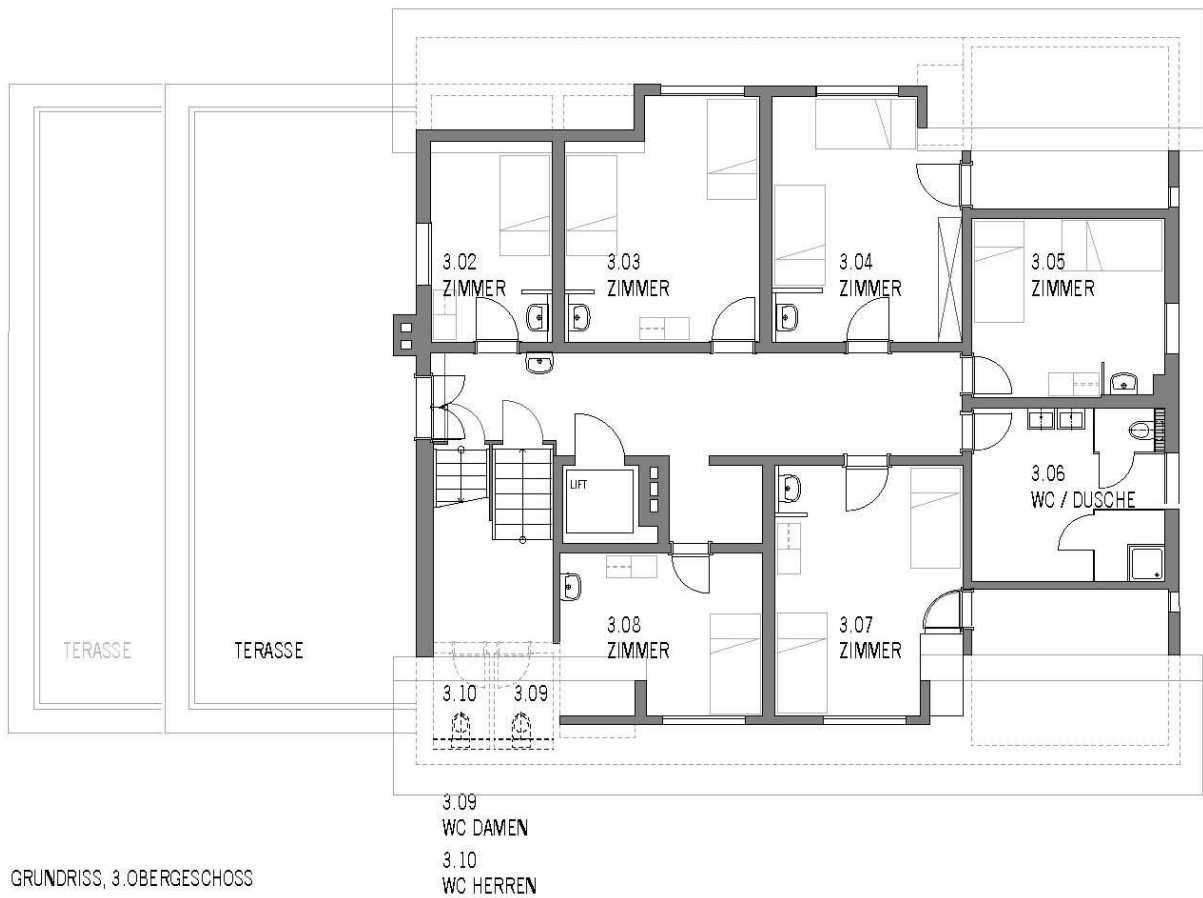
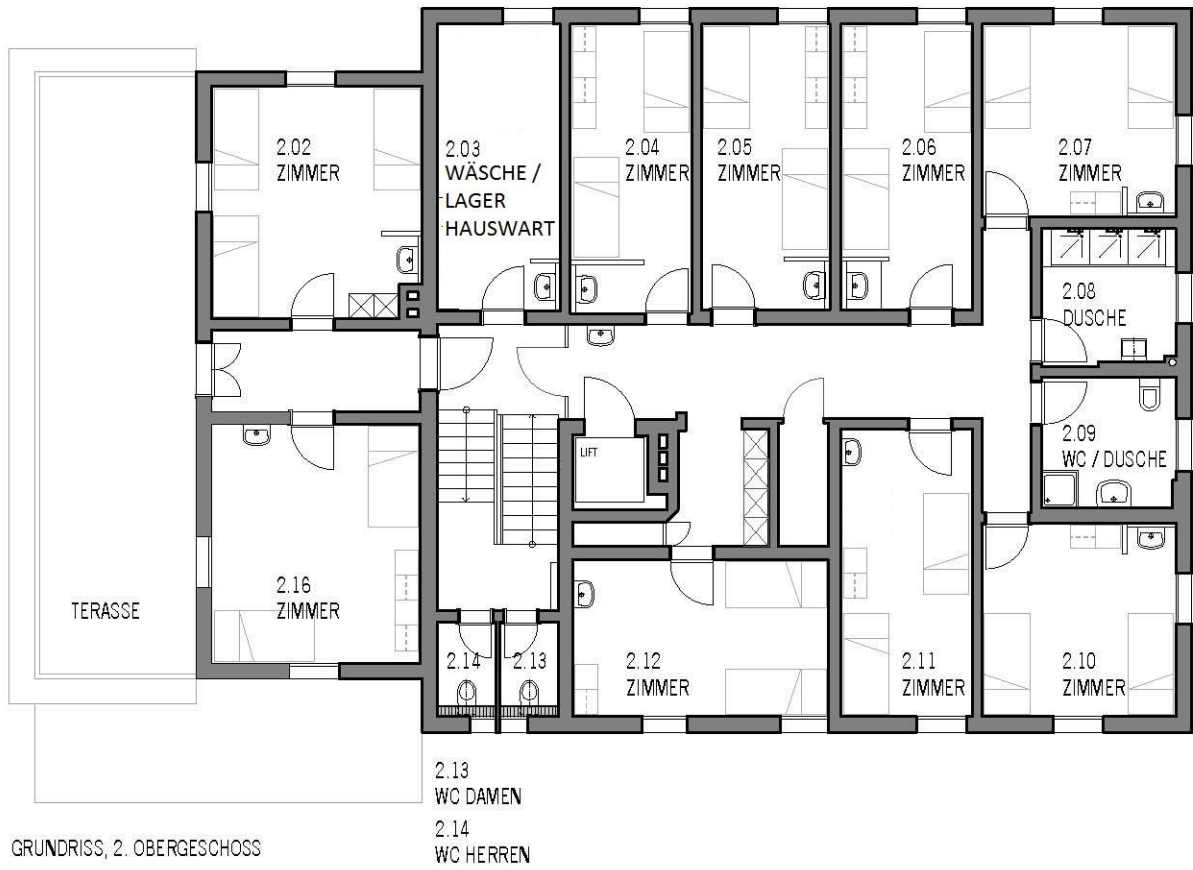


GRUNDRISS, ERDGESCHOSS



GRUNDRISS, 1. OBERGESCHOSS

1.13
WC- DAMEN
1.14
WC-HERREN



Anhang 2

Infrastruktur

EG	<ul style="list-style-type: none">. Küche (inkl. Vorratsraum im UG) mit separatem Zugang. Aufenthalts- / Essraum für 50 Personen (inkl. Geschirr). Besprechungsraum für 8 Personen
1. OG	<ul style="list-style-type: none">. 2 Besprechungs- / Seminarräume für 24 Personen. 1 Besprechungs- / Seminarraum (grosse Glasfront) für 20 Personen . 1 Leiterzimmer mit 2 Betten (inkl. separatem WC / Dusche). 1 Zimmer mit 6 Betten. 3 Zimmer mit je 4 Betten. 1 IV – Zimmer
2. OG	<ul style="list-style-type: none">. 1 Zimmer mit 3 Betten. 8 Zimmer mit je 2 Betten
3. OG	<ul style="list-style-type: none">. 4 Zimmer mit je 2 Betten. 2 Zimmer mit je 1 Bett
Lift:	Vom Erdgeschoss bis ins Obergeschoss
WC	Auf allen Stockwerken
Duschräume	Auf 1. – 3. Obergeschoss
Zimmer	<ul style="list-style-type: none">. Kalt- / Warmwasser in allen Zimmern (ausser 3 x 4-Bett-Zimmer im 1. OG). Alle Zimmer mit Betten und Kleiderkasten. Alle Betten mit Kissen, zusätzlich Bettwäsche (ohne Bettdecke)
Küche	<ul style="list-style-type: none">. Kochherd mit 4 Platten. Bräter. Backofen. Steamer. Wärmehaltesfach. Kühlschränke. Geschirrspülmaschine. Küchengeschirr
Außenbereich	3 Festbankgarnituren
Reinigung	Reinigungsgeräte und –mittel werden zur Verfügung gestellt

Raum	Bezeichnung	Ort	Bezeichnung	Grösse	Anzahl
0.08	Küche	Schublade 4	Deckel	26 cm	3
			Deckel	24 cm	1
			Deckel	22 cm	1
			Deckel	20 cm	1
		Schublade 5	Salatlöffel	29 cm	3
			Salatgabel	29 cm	3
			Schöpflöffel	34.5 cm	3
			Teigspachtel	35 cm	1
			Teigspachtel	25 cm	1
			Bratschaufel	35 cm	2
			Bratschaufel	30 cm	2
			Bratschaufel, vertieft		2
			Back-Pinsel, mittel		2
		Schublade 6	Ordner mit Gebrauchsanleitung		1
			Tranchiermesser	25 cm	1
			Tranchiermesser	22 cm	1
			Tranchiermesser	19 cm	1
			Tranchiergabel	18 cm	1
			Brotmesser	21 cm	1
			Sparschäler, Metall		2
			Sparschäler, Messer		2
			Gemüsemesser, G-Schliff		2
			Gemüsemesser, W-Schliff		2
			Pizza / Steakmesser, W-Schliff		3
			Tomatenmesser, W-Schliff		3
			Haushaltschere		1
			Flaschenöffner		2
			Korkenzieher		2
			Glasschüsseln, 4 Grössen		je 12
		Herdplattenreiniger, blau		1	

Raum	Bezeichnung	Ort	Bezeichnung	Grösse	Anzahl
0.09	Saal	Geschirrschrank	Trinkgläser, 2 Körbe		72
			Weingläser, 2 Körbe		72
			Bierbecher, 2 Körbe		72
			Kaffeetassen, 3 Körbe		50
			Kaffee-Unterteller		50
			Teller, tief	21 cm	50
			Teller, flach	25 cm	50
			Glasteller, flach		50
			Glasschalen, 1 Korb u. 2 Ständer		50
			Glaskrüge		3
			Kannen, Chromstahl		3
			Thermo-Kannen, Chromstahl		3
			Tafelmesser		50
			Tafelgabel		50
			Tafellöffel		50
			Kuchengabel		50
			Kaffeelöffel		50
			Serviertablett, rot		3
			Serviertablett, grün		3
			Serviertablett, blau		3
			Spaghetti - Zangen		3
			Salat - Zangen		3
			Wärme - Untersatz		12

Verhalten im Notfall

Es brennt - was tun?

Ruhe bewahren und handeln:

- 1 Feuerwehr alarmieren** *Tel. 118* 
oder Polizei-Notruf Tel. 117. Wo brennt's? Was brennt?
- 2 Personen retten** 
Lift nicht benützen!
- 3 Türen schliessen** 
Ruhe bewahren!
- 4 Brand bekämpfen** 
mit Decken, Wassereimern oder Löschposten

Die Assekuranz AR
sichert und versichert

Hausordnung

1. Im ganzen Haus gilt Rauchverbot!
Das Anzünden von Kerzen o.ä. ist in allen Schlafzimmern untersagt. Es ist alles zu unterlassen, was zu einer Brandgefährdung führen kann. Die Brandmeldeanlage darf nur nach den Weisungen der Verwaltung bedient werden. Kein Feuer auf dem Gelände der Liegenschaft entfachen.
2. Das Mitbringen und Halten von Tieren im Haus oder der Umgebung der Liegenschaft ist nicht gestattet.
3. Die Benutzer/in ist verpflichtet, das öffentliche Eigentum (gemeindeeigene Räumlichkeiten, Anlagen und Infrastruktur) ausschliesslich gemäss seiner Zweckbestimmung zu nutzen und damit verantwortungsbewusst und sorgfältig umzugehen. Allfällige Reparatur- und Instandstellungskosten werden dem Benutzer bzw. Veranstalter in Rechnung gestellt.
4. Es ist darauf zu achten, dass die Nachbarschaft nicht durch Unordnung und Lärm gestört wird. Dies gilt ganz besonders für die Nachtruhe ab 22.00 h (Türen und Fenster schliessen, keine lärmige Heimkehr)!
5. Entstandene Schäden bitte melden. In der Regel werden die Schadensbehebungen durch die Haftpflichtversicherung der Hausbenützer übernommen
6. Schuhe sind im Vorraum zu deponieren. Im Haus werden nur Hausschuhe getragen.
7. Betten und Möbel dürfen nicht verschoben werden. Es dürfen keine Hauseinrichtungen ins Freie genommen werden (Stühle, Tische, Matratzen, ...).
8. Zu jedem Bett gehört ein Kopfkissen. Jeder Teilnehmer überzieht die Matratze und das Kopfkissen mit der zur Verfügung gestellten Bettwäsche. Ein Schlafsack oder ein Leintuchschlafsack ist durch die Teilnehmer mitzubringen.
9. Bei Frostgefahr dürfen die Radiatoren nicht ausgeschaltet werden. Fenster sind nur kurz zum Lüften zu öffnen
10. Bei Schneefall räumen die Mieter den Hauseingang, den Vorplatz und ums Haus selbst. Der Hausumschwung ist sauber zu halten.
11. Die Mieter mit Konsumation von Alkohol sind verantwortlich für die Einhaltung der entsprechenden Bestimmungen. Alkoholische Getränke dürfen an Jugendliche unter 16 Jahren, Spirituosen an Jugendliche unter 18 Jahren nicht abgegeben werden (Art. 10 Gastgewerbegesetz).
12. Für Haus- und Küchenreinigung sind spezielle Anweisungen zu beachten (Anhang 6). Das zur Verfügung gestellte Reinigungsmaterial ist stets am dafür vorgesehenen Ort zu versorgen. Die Abfallkübel sind vor Gebrauch mit einem Kehrichtsack zu versehen. Die Wartung erfolgt durch den zuständigen Hauswart. Die Räume und Anlagen sind von den Benutzern in aufgeräumtem und einwandfreiem Zustand (gereinigt) zu verlassen. Nachreinigungen werden nach Aufwand (Reglement für die Benutzung von gemeindeeigenen Räumlichkeiten und Anlagen vom 1. Mai 2007) in Rechnung gestellt.
13. Zum Tischtennistisch stehen Netz, Bälle und eine Anzahl Schläger zur Verfügung. Bei Mal- oder ähnlichen Arbeiten sind die Tische und der Boden abzudecken.
14. Autoabstellplätze
Dem Mieter stehen beim Haus Alpstein 2 Plätze (inkl. 1 Behinderten--Parkplatz) zur Verfügung, in unmittelbarer Nähe der Spielwiese 3 Parkplätze. Auf dem Zeughausplatz (200 m Entfernung) stehen weitere Parkplätze zur Verfügung.

Hausreinigung / Küchenpflege

1. Allgemeines

Der Abfall ist zu trennen in: Haushaltkehricht – Papier / Karton – Glas – PET – Batterien. Glas, PET und Batterien kann bei den Sammelstellen der Gemeinde entsorgt Werden und ist Sache des Mieters. Haushaltkehricht und Papier / Karton sind an dem vom Hauswart bezeichneten Platz zu deponieren. Bei unsachgemässer oder nicht erfolgter Abfallbeseitigung werden die Kosten nachaktuellem Tarif in Rechnung gestellt.

2. Hausreinigung

2.1 Während des Aufenthaltes

- . Zimmer aufräumen
- . Korridore, Treppen, Schlafzimmer, Aufenthaltsräume besenrein halten
- . WC und Duschräume sauber halten
- . Vorplatz, Platz ums Haus, Spielwiese und Terrassen von herumliegenden Gegenständen säubern

2.2 Hausrückgabe

- | | |
|---------------------|--|
| Betten: | Zu jeder Schlafstelle gehören ein Matratzenüberzug, Matratzenschoner und ein Kopfkissenüberzug |
| Möbel: | Tische, Stühle, Kästen und Schubladen reinigen |
| Fenster: | Grobe Verunreinigungen entfernen (es wird keine allgemeine Fensterreinigung erwartet) |
| Böden: | Zuerst trocken saugen, nachher feucht wischen mit Mob (nicht zu nass). |
| Sanitäranlagen: | Mit geeignetem Reinigungsmittel gründlich reinigen |
| WC-Papier: | In jedem WC eine Rolle Ersatzpapier zurück lassen |
| Papierkörbe: | Leeren und wieder mit einem Kehrichtsack versehen |
| Reinigungsmaterial: | Am vorgesehenen Standort deponieren |

3. Küche

Es wird ihnen eine gut eingerichtete Küche anvertraut, welche Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein erfordert.

3.1 Während des Aufenthaltes

- | | |
|--------------------|--|
| . Nach jedem Essen | . Geschirr abwaschen |
| | . Aufräumen |
| | . Kochherd und Backofen (inkl. Bleche und Gitter) gründlich reinigen |
| | . Küchenmöbel und Spülbecken reinigen |
| | . Boden reinigen |

3.2 Hausrückgabe

- . Geschirr und Küchenmaterial gründlich reinigen und versorgen
- . Kochherd und Backofen gründlich reinigen
- . Chromstahlkombinationen gründlich reinigen
- . Küchenmöbel, Schubladen und Tablare gründlich reinigen
- . Kühlschränke ausräumen, Inneres reinigen
- . Boden gründlich reinigen (feucht aufnehmen)
- . Kehrichtkübel leeren und mit neuem Kehrichtsack versehen

Checkliste für Lagerleiter

1. Vor der Anreise

. Zeitpunkt der Ankunft und Hausübernahme mit dem Hauswart (Carole Krapf, carole.krapf@teufen.ar.ch / 079 385 95 78) **14 Tage vorher** absprechen.

. Wiederbelegung für das nächsten Jahr können direkt auf www.egovcenter.ch/teufen/de/raumreservation/ gemacht werden.

Fragen zu Ihrer Reservation beantwortet Ihnen gerne unser Reservationsteam 071 335 00 41 oder reservierungen@teufen.ar.ch.

Übernachtung im Schlafsack obligatorisch, zusätzliche Woldecken werden zur Verfügung gestellt.

Küchen- und Abwaschtücher müssen durch den Mieter mitgebracht werden.

2. Anreisetag

. Hausübernahme gemäss Absprache mit Hauswart und Übernahmeprotokoll
. Abgabe einer vollständigen Teilnehmerliste

3. Während des Aufenthaltes

. Haus- und Küchenreinigung organisieren, Verantwortlichkeiten festlegen und kontrollieren

Diese Pflichtaufgabe ist nicht zu unterschätzen und erfordert grossen Einsatz und Durchsetzungsvermögen der Lagerleitung.

4. Vortag vom Abreisetag

. Vorbereitungsarbeiten für die Hausrückgabe ausführen
. Planung der Arbeiten vom Abreisetag sorgfältig vornehmen

Unterschätzen sie die anfallenden Arbeiten für die Hausrückgabe nicht.
Die Qualität der Arbeiten hängt wesentlich vom guten Führungsvermögen und dem Verantwortungsbewusstsein der Lagerleitung ab!

5. Abreisetag

. Gut organisieren und kontrollieren lohnt sich.
. Hausrückgabe gemäss Vertrag und Absprache mit Hauswart
. Rückgabeprotokoll
. Teilnehmerliste mit Berücksichtigung von Mutationen an den Hauswart

6. Abschluss

. Schlussrechnung gemäss Vertrag bezahlen
. Die Verwaltung freut sich über Rückmeldungen und nimmt gerne Anregungen entgegen.

7. Wichtige Telefonnummern

Haus Alpstein	071 333 14 19
Hauswart	079 622 09 38
Reservationsstelle	071 335 00 41

NOTFALL

Polizei	117
Feuerwehr	118
Sanität	144

Anhang 7

Miettarif

Übernachtung

Preise (inkl. MWST., Kur- und Beherbergungstaxe), pro Person und Nacht
Allfällige Preisänderungen bleiben vorbehalten.

Erwachsene	CHF	30.-
Jugendliche (bis 16 Jahre)	CHF	15.-
Mindestpreis Übernachtung	CHF	400.-
Energie pauschal, pro Nacht (Strom, Wasser, Abwasser)	CHF	40.-
Duvet, pro Person, nur auf Vorbestellung (mind. 14 Tage im Voraus)	CHF	10.-

Mindestbelegung:

1-3 Übernachtungen 35 Personen, ab 4 Übernachtungen 25 Personen.
Bei kleineren Gruppen ist die Belegung mit zwei Gruppen möglich.

Auf Wunsch:

Endreinigung der Küche durch unser Fachpersonal (exkl. Geschirr und Kochgeschirr)	CHF	350.-
Hausendreinigung nach Stundenaufwand	CHF	50.-

Details zum Mietvertrag

Übernahme der Unterkunft	Der Gast meldet dem Hauswart die geplante Ankunftszeit mind. 14 Tage vor Anknunft. Bei der Hausübernahme und –rückgabe wird ein Protokoll erstellt. Ergeben sich wegen Verspätung des Gastes Wartezeiten für den Hauswart, müssen diese zu CHF 50.- die Stunde verrechnet werden.
Teuerungsklausel	Die Kopfpreise beruhen auf einem Indexstand von 100 Punkten des schweiz. Index der Konsumentenpreise (Basis: Dezember 2005 = 100). Ist der Index bis Monatsende vor Freizeitbeginn fünf oder mehr Punkte gestiegen, so wird der Übernachtungspreis prozentual angepasst. Beispiel: der Index stieg bis zum Vormonat einer Freizeit von 100 auf 106 Punkte = 6 %.)
Höhere Gewalt	Erhöhungen von MWST, Kurtaxen, Gebühren, Heizmaterialpreisen usw. zwischen Vertragsabschluss und Freizeitbeginn gelten als höhere Gewalt und dürfen dem Mieter weiterbelastet werden. Der Vermieter ist jedoch verpflichtet, dem Mieter solche Erhöhungen nach Bekanntwerden unverzüglich anzuzeigen.
Anmeldegebühr	Die definitive Reservierung erfolgt erst nach Bezahlung einer Anmeldegebühr von CHF 250.-, welche nicht zurückerstattet, jedoch nach Vertragserfüllung in der Mietrechnung in Abzug gebracht wird.
Akonto-Zahlung aus dem Ausland	Mieter mit Wohnsitz/Geschäftssitz ausserhalb der Schweiz sind verpflichtet, eine Akontozahlung im Umfang der voraussichtlichen Mietrechnung bis 6 Wochen vor dem Aufenthalt auf unser Konto zu leisten. Ein allfälliger Saldo wird nach dem Aufenthalt in Rechnung gestellt oder zurückerstattet.
Fälligkeit	Mietzins und Nebenkosten sind innert 14 Tagen nach Rechnungsstellung spesenfrei und ohne Skontoabzug per Bank- oder Postüberweisung zu bezahlen. (Im Ausland ist zu beachten, dass die Bankspesen des Empfängers (CONTACT-Mitglied XY) auch zu Lasten des Mieters gehen.) Nach Ablauf der Frist von 14 Tagen ist ein Verzugszins von 5 % zu bezahlen.
Hausverwaltung	Die Hausverwaltung besteht aus dem Vermieter und der von ihm beauftragten Personen. Sie haben in jedem Fall das Hausherr-Recht und das Kontrollrecht.
Teilnehmerliste	Der verantwortliche Leiter übermittelt der Reservationsstelle 14 Tage vor Mietbeginn eine definitive und komplette Liste aller Teilnehmenden und Leiter. Die Teilnehmerliste enthält Namen, Vornamen, Adressen, Geburtsjahr, Heimatort oder Staatszugehörigkeit, Anknunft und Abfahrt aller Teilnehmer, einschliesslich der Leiter. Die Angaben dienen als Rechtsbasis und werden für die Abrechnung verwendet. Bei falschen Angaben ist die Verwaltung berechtigt, mindestens die doppelten Mietkosten für nichtaufgeführte Personen zu erheben. Bei späterer Anknunft oder vorzeitiger Abreise einzelner Teilnehmer besteht nur bei Vorliegen höherer Gewalt (z.B. Unfall) Anspruch auf eine Gutschrift. Die Mindestteilnehmerzahl gem. gültigen Gebührentarif ist in jedem Fall zu bezahlen. Sind mehr als 10% der angemeldeten Personen nicht anwesend, werden alle nichtbenutzten Plätze verrechnet. Wird die Abrechnung durch den Mieter erschwert (Fehlen der Teilnehmerlisten, usw.) so sind die Angaben der Verwaltung verbindlich, entstehende Kosten können verrechnet werden.
Schliessplan	Schlafzimmer und Betten wählt der Mieter anhand des Schliessplans 14 Tage vor Antritt des Hauses aus. Um Ordnung und Sauberkeit zu gewährleisten, gilt die Faustregel, dass so viele Betten benützt werden dürfen, wie auch bezahlt werden.
Brandmeldeanlage	Bei der Hausübernahme unterschreibt der Gast das Übergabeprotokoll (inkl. Sicherheitsinstruktion). Er haftet grundsätzlich für sämtliche Kosten von Fehlalarmen, die nicht nachweislich durch einen Defekt an der Anlage entstanden sind.

Feuerwehr und Notrufzentrale verrechnen ca. CHF 500.- pro Fall (unverbindlicher Richtwert, Änderungen vorbehalten). Die Umtriebe des Hauswarts müssen mit CHF 50.- die Stunde verrechnet werden.

Hausordnung	Die Hausordnung bildet einen integrierenden Bestandteil des Mietvertrages. Vom Augenblick der Übernahme der Schlüssel, haftet der Mieter für Beschädigungen am Mietobjekt oder für Mängel am Inventar. Der Mieter untersteht der Sorgfaltspflicht und achtet deshalb auf eine verantwortbare Nutzung.
Schäden	Entstandene Schäden sind unaufgefordert dem Hauswart zu melden. Für entstandene Schäden haftet der Mieter. Werden bei der Hausrückgabe Schäden verdeckt oder sind nicht feststellbar, bleibt der Ersatzanspruch gemäss den gesetzlichen Bestimmungen. Entdeckt der Mieter nach Hausübernahme Schäden, welche bei der Hausübernahme nicht festgestellt wurden, so sind diese unverzüglich der Hausverwaltung zu melden. Vom Gast verursachte Schäden werden zu Wiederbeschaffungskosten (Neupreis plus Beschaffungskosten) verrechnet. Entsprechende Forderungen sind innert 14 Tagen nach Rechnungstellung zu begleichen.
Abfall	Für Abfälle sind Kehrriechsäcke zu verwenden. Diese sind beim bezeichneten Ort zu deponieren. Glas, PET-Flaschen, Papier und Karton sind gesondert zu entsorgen (siehe Abfallplan).
Schlussreinigung	Die Schlussreinigung wird vom Gast besorgt. Die gesamte Unterkunft muss bis spätestens 10.00 Uhr geräumt, gereinigt und zur Abnahme bereit sein. Der Gast vereinbart die genaue Abnahmezeit spätestens am Vortag der Abreise mit dem Hauswart. Ist die Schlussreinigung mangelhaft, wird der Stundenbedarf des Hauswarts mit dem verantwortlichen Leiter des Gastes festgesetzt und zum Preis von CHF 50.- pro Stunde verrechnet. Allfällige Wartezeiten des Hauswarts werden zum gleichen Tarif verrechnet. Auf Wunsch: Endreinigung der Küche durch unser Fachpersonal zum Pauschalpreis von CHF 350.- (exkl. Geschirr und Kochgeschirr).
Abnahme der Unterkunft	Nach Ankunft und vor Abreise nimmt der Gast mit dem Hauswart den Zustand der Räumlichkeiten, des Inventars und des Umschwungs auf. Festgestellte Mängel oder fehlende Inventarteile werden schriftlich festgehalten und das Schriftstück von beiden Parteien unterzeichnet. Für verdeckte Schäden kann der Gast auch nachträglich belangt werden.
Haftung für Vertragserfüllung	Der Mieter ist verpflichtet, den vollen Mietpreis samt Nebenkosten auch dann zu bezahlen, wenn er das Mietobjekt nicht oder nur teilweise benützt. Indessen hat er die Möglichkeit, einen Ersatzmieter zu stellen, vorausgesetzt, dass dieser bereit ist, zu den gleichen Bedingungen in den Vertrag einzutreten. In diesem Falle hat er lediglich eine Bearbeitungsgebühr, entsprechend den zusätzlichen Kosten, zu bezahlen. Er haftet jedoch gegenüber dem Vermieter solidarisch für die Erfüllung der Pflichten des Ersatzmieters.
Rücktritt vom Vertrag durch den Mieter	Stellt der Mieter keinen Ersatzmieter, so hat er dem Vermieter für den Vertragsrücktritt folgende Entschädigung zu zahlen: bei Rücktritt von 6 Monaten und weniger vor Mietbeginn - bis und mit 5 Übernachtungen: Effektive Kosten, max. CHF 250.- - 6 und mehr Übernachtungen: Effektive Kosten, max. CHF 500.-
Rücktritt vom Vertrag durch den Vermieter	Sollte das Mietobjekt zum gebuchten Zeitpunkt nicht zur Verfügung stehen, haftet der Vermieter für den Ausfall der vereinbarten Leistung, soweit kein Verschulden des Mieters vorliegt und es dem Vermieter nicht möglich ist, eine gleichwertige Ersatzleistung anzubieten. Die Haftung ist jedoch beschränkt auf höchstens das 1 1/2fache des Mietpreises und erfasst nur den unmittelbaren Schaden. Der Vermieter kann keine Haftung übernehmen bei behördlichen Massnahmen oder wenn das Mietobjekt wegen höherer Gewalt z.B. Überschwemmungen, Bränden, Erdbeben etc. nicht zur Verfügung steht.

Art der Mitteilung	Sämtliche Erklärungen des Mieters bezüglich Vertragsrücktritt oder Vertragsänderungen sind mit eingeschriebenem Brief dem Vermieter mitzuteilen.
Vorbehalt des Gesetzes	Soweit nichts anderes vereinbart ist, gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.
Gerichtsstand	Für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag gilt der für das Domizil des Vermieters zuständige Gerichtsstand Teufen.