

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Quartieramt

Datum: 23.10.2026
Verteiler: Mieterschaft



Inhaltsverzeichnis

1.	Geltungsbereich	4
1.1.	Anwendungsbereich der AGB	4
1.2.	Vertragsgegenstand	4
2.	Vertragsabschluss	4
2.1.	Zustandekommen des Mietvertrags	4
2.2.	Änderungen und Ergänzungen	4
2.3.	Untermiete	4
3.	Nutzung des Veranstaltungslokals	5
3.1.	Zweck und Art der Nutzung	5
3.2.	Verpflichtungen der Mieterschaft	5
3.3.	Maximal zulässige Personenbelegung des Veranstaltungslokals	5
3.4.	Hausordnung	5
4.	Mietdauer und Überlassung	5
4.1.	Beginn und Ende der Mietzeit	5
4.2.	Übergabe des Lokals	5
4.3.	Rückgabe des Lokals	5
5.	Miete und Zahlungsbedingungen	6
5.1.	Mietpreis und Zahlungsfristen	6
5.2.	Nebenkosten	6
6.	Pflichten und Haftung des Mieters	6
6.1.	Sorgfaltspflicht und Schäden	6
6.1.1.	<i>Grundsätzliches</i>	6
6.1.2.	<i>Sauberkeit</i>	6
6.1.3.	<i>Brandschutz und Fluchtwege</i>	6
6.1.4.	<i>Immissionen / Nachbarschaftsschutz</i>	7
6.2.	Haftung für Dritte (z. B. Gäste, Dienstleister)	7
7.	Pflichten und Haftung des Vermieters	7
7.1.	Bereitstellung des Lokals	7
7.2.	Haftungsausschluss bei höherer Gewalt	7
8.	Stornierung und Kündigung	8
8.1.	Stornierung durch den Mieter	8

8.2.	Kündigung durch den Vermieter	8
8.3.	Rücktrittsregelungen und Entschädigungen	8
9.	Technische Ausstattung und Dienstleistungen	8
9.1.	Nutzung von Ausstattung (Licht- und Tontechnik, Heizung, Mobiliar)	8
9.2.	Technische Betreuung und zusätzliche Services	8
9.3.	Absperrungen und Signalisation	8
9.4.	Plakatierung	9
10.	Veranstaltungsdurchführung	9
10.1.	Verantwortung für Bewilligungen	9
10.2.	Einhaltung gesetzlicher Vorschriften	9
10.3.	Catering und externe Dienstleister	9
10.4.	Parkierung	9
11.	Schlussbestimmungen	9
11.1.	Salvatorische Klausel	9
11.2.	Anwendbares Recht	9
11.3.	Gerichtsstand	10
12.	Anhänge	10

1. Geltungsbereich

1.1. Anwendungsbereich der AGB

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Mietverträge zwischen der Stadt Langenthal, nachstehend Vermieterin genannt, und der Mieterschaft, die die Überlassung des Vertragsgegenstandes sowie die damit verbundenen Dienstleistungen regeln. Sie sind integraler Bestandteil des Mietvertrags und gelten für jede Art der Nutzung, unabhängig von der Art der Veranstaltung.

Abweichende oder ergänzende Bedingungen der Mieterschaft werden nicht anerkannt, es sei denn, die Vermieterin stimmt diesen ausdrücklich und schriftlich zu.

1.2. Vertragsgegenstand

Der Vertragsgegenstand wird im Mietvertrag bezeichnet.

Der Vertragsgegenstand umfasst die Vermietung des Veranstaltungsorts durch die Vermieterin an die Mieterschaft zur Durchführung von Veranstaltungen jeglicher Art im Rahmen der vereinbarten Nutzung. Hierzu zählen die Bereitstellung der Räumlichkeiten, der Aussenbereiche, der vereinbarten technischen Ausstattung sowie gegebenenfalls weiterer Dienstleistungen, wie im Mietvertrag spezifiziert.

Die Mieterschaft ist verpflichtet, das Lokal ausschliesslich für den vertraglich festgelegten Zweck und unter Einhaltung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu nutzen. Änderungen des Nutzungszwecks bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Vermieters.

2. Vertragsabschluss

2.1. Zustandekommen des Mietvertrags

Der Mietvertrag kommt durch die Annahme eines verbindlichen Angebots der Vermieterin durch die Mieterschaft zustande. Die Annahme erfolgt entweder durch schriftliche Bestätigung der Mieterschaft oder durch die Unterzeichnung des Mietvertrags durch beide Parteien.

Die Vermieterin ist berechtigt, eine Reservierung oder ein Angebot ohne Angabe von Gründen zu widerrufen, solange der Mietvertrag nicht verbindlich abgeschlossen wurde.

Angebote der Vermieterin sind freibleibend und unverbindlich, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes schriftlich vereinbart wurde.

2.2. Änderungen und Ergänzungen

Änderungen oder Ergänzungen des Mietvertrags und dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform, um wirksam zu sein. Dies gilt auch für die Änderung des Schriftformerfordernisses selbst.

Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch die Mieterschaft sind unwirksam, es sei denn, sie werden vom Vermieter schriftlich bestätigt.

Mündliche Nebenabreden entfalten keine Rechtswirksamkeit, sofern sie nicht schriftlich vereinbart werden.

Die Mieterschaft erklärt sich mit dem Vertragsabschluss ausdrücklich damit einverstanden, dass der Vertragsgegenstand im Falle von Katastrophen oder Notlagen kurzfristig für eine der Lage angemessenen Nutzung zur Verfügung gestellt werden kann. Die Vermieterin ist in solchen Fällen berechtigt, den Mietvertrag kurzfristig zu kündigen oder die vereinbarten Leistungen anzupassen.

2.3. Untermiete

Die Untermiete bzw. Weitervermietung des Mietgegenstandes durch die Mieterschaft ist nur mit vorgängiger schriftlicher Zustimmung der Vermieterin gestattet.

3. Nutzung des Veranstaltungsorts

3.1. Zweck und Art der Nutzung

Das Veranstaltungsort darf ausschließlich für den im Mietvertrag vereinbarten Zweck genutzt werden. Jede Änderung des Nutzungszwecks, insbesondere die Durchführung von Veranstaltungen, die von den im Vertrag beschriebenen Aktivitäten abweichen, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Vermieterin.

3.2. Verpflichtungen der Mieterschaft

Die Mieterschaft ist verpflichtet, sicherzustellen, dass die Veranstaltung den geltenden rechtlichen, behördlichen und sicherheitstechnischen Vorschriften entspricht. Insbesondere sind Veranstaltungen mit rechtswidrigem Inhalt oder solche, die gegen die öffentliche Ordnung oder die guten Sitten verstossen, untersagt.

Die Vermieterin behält sich das Recht vor, Veranstaltungen abzulehnen oder einzuschränken, die eine Gefährdung der Sicherheit, der Infrastruktur oder des öffentlichen Interesses darstellen könnten.

3.3. Maximal zulässige Personenbelegung des Veranstaltungsorts

Die maximal zulässige Personenbelegung wird im Anhang der vorliegenden AGB festgelegt.

3.4. Hausordnung

Die Hausordnung wird im Anhang der vorliegenden AGB beschrieben.

4. Mietdauer und Überlassung

4.1. Beginn und Ende der Mietzeit

Die Mietzeit beginnt und endet zu den im Mietvertrag ausdrücklich festgelegten Terminen und Uhrzeiten. Eine vorzeitige Nutzung oder ein späteres Verlassen des Veranstaltungsorts ist nur nach vorheriger Zustimmung der Vermieterin möglich und kann mit zusätzlichen Kosten verbunden sein.

Die vereinbarte Mietzeit umfasst die Zeit für Auf- und Abbauarbeiten sowie für die Durchführung der Veranstaltung. Die Mieterschaft ist verpflichtet, das Lokal bis zum vereinbarten Zeitpunkt vollständig geräumt und in ordnungsgemäsem Zustand zurückzugeben.

Eine Überschreitung der Mietzeit führt zu einer zusätzlichen Berechnung gemäss den im Vertrag festgelegten Mietpreisen. Die Vermieterin behält sich vor, darüberhinausgehende Ansprüche geltend zu machen, sofern durch die Überschreitung Schäden oder Beeinträchtigungen entstehen.

4.2. Übergabe des Lokals

Die Termine für Übernahme und Abgabe (inkl. Schadenskontrolle) sind von der Mieterschaft frühzeitig, bis spätestens 10 Tage vor Mietbeginn, mit dem Anlagewart abzusprechen.

4.3. Rückgabe des Lokals

Die benutzten Räume, inklusive Küche und WC-Anlagen, sind von der Mieterschaft in gereinigtem Zustand zu übergeben. Das umliegende Markthallenareal ist zu säubern (siehe Anhang 4). Der Aufwand (Personalkosten, Material, Entsorgungsgebühren und weitere Auslagen) für eine allfällige Nachreinigung durch die Vermieterin wird der Mieterschaft zusätzlich in Rechnung gestellt.

5. Miete und Zahlungsbedingungen

5.1. Mietpreis und Zahlungsfristen

Der Mietzins wird gemäss Rechnungsstellung der Vermieterin zur Bezahlung fällig. Die Vermieterin ist berechtigt, von der Mieterschaft bereits vor Mietbeginn die Bezahlung eines Kostenvorschusses einzufordern. Der Betrag des Kostenvorschusses wird durch die Vermieterin festgelegt.

5.2. Nebenkosten

Die Nebenkosten (Reinigung, Energie, Kehrrichtentsorgung etc.) und die Kosten für Übergabe / Abnahme (inkl. Schadenskontrolle) sowie die Kosten für allfällige Nachreinigung, Reparaturen, Materialersatz etc. sind im Mietzins nicht enthalten und sind von der Mieterschaft zusätzlich und nach Aufwand zu bezahlen. Der Stundenansatz für Übergabe, Abnahme und Nachreinigung (Personalkosten, ohne Material und Auslagen) richtet sich nach Art. 9 des Gebührenreglements der Stadt Langenthal.

6. Pflichten und Haftung des Mieters

6.1. Sorgfaltspflicht und Schäden

6.1.1. Grundsätzliches

Die Mieterschaft verpflichtet sich, dafür besorgt zu sein, dass die Liegenschaft, Anlagen, Einrichtungen, Geräte etc. fachgerecht und mit aller Sorgfalt benützt werden. Das Anbringen von Gegenständen, Tafeln, Plakaten, etc. an den Wänden, unter Verwendung von Nägeln, Schrauben oder Heftklammern etc. ist untersagt. Andere Einrichtungen, Dekorationen etc. bedürfen der vorgängigen Einwilligung der Vermieterin und sind nach Beendigung des Anlasses wieder zu entfernen, d.h. dass der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen ist. Reparaturkosten für entstandene Beschädigungen gehen vollumfänglich zu Lasten der Mieterschaft.

6.1.2. Sauberkeit

Die WC-Anlagen sind durch die Mieterschaft während des Anlasses regelmässig zu kontrollieren und zu reinigen.

6.1.3. Brandschutz und Fluchtwege

Die Mieterschaft ist dafür verantwortlich, dass die feuerpolizeilichen Vorschriften eingehalten werden. Darüber hinaus hat die Mieterschaft während der ganzen Dauer der Veranstaltung die auf dem Flucht- und Rettungsplan bezeichneten Notausgänge und Löschposten frei und gut zugänglich zu halten.

Das Verschliessen oder Absperren einzelner Notausgänge ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Vermieterin erlaubt. Eine vorgängige Beurteilung ist mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung zu veranlassen und kann nur durch Reduktion der maximalen Personenanzahl und unter Einhaltung der maximalen Fluchtwegdistanz bewilligt werden.

Rettungszeichen dürfen nicht durch Dekorationen oder Einrichtungen verdeckt oder schwer erkennbar gemacht werden. Von jedem Standort aus muss mindestens eine Fluchtwegbezeichnung sichtbar sein.

Für spezielle Nutzungen wie Ausstellungen, grössere Einbauten (Bühnen, Wandkonstruktionen, Tribünen usw.) sind der Vermieterin mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung die Layoutpläne zur Genehmigung einzureichen. Für Dekorationen dürfen nur schwer entflammbare Materialien, welche unter Hitze- und Brandeinwirkung nicht abtropfen, verwendet werden, z.B. Materialien mit der Brandverhaltensgruppe RF 2 (vgl. Brandschutzmerkblatt „Veranstaltungen sicher durchführen“).

Es dürfen weder offenes Feuer verwendet noch Feuerwerksartikel (gilt auch für Indoor-Feuerartikel) abgebrannt werden.

Zwecks Hallenabnahme betreffend Kontrolle Einhaltung der Sicherheitsvorschriften ist rechtzeitig vor dem Anlass ein Abnahmetermin beim SIBE Brandschutz abzumachen.

In den Veranstaltungsräumen herrscht striktes Rauchverbot.

Die Zufahrtmöglichkeiten für die Rettungsdienste sind permanent freizuhalten und sicherzustellen.

6.1.4. Immissionen / Nachbarschaftsschutz

Die Mieterschaft ist verpflichtet, die gesetzlichen Vorgaben zum Lärmschutz sowie behördlich festgelegte Ruhezeiten einzuhalten. Die zulässigen Lärmgrenzen richten sich nach den örtlich geltenden Lärmschutzverordnungen, den Regelungen in der vorliegenden AGB und deren Anhänge.

Insbesondere sind folgende Regelungen zu beachten:

Die Mieterschaft hat sicherzustellen, dass weder die Gäste der Veranstaltung noch der Ablauf der Veranstaltung die Nachbarschaft übermässig belasten. Dies gilt auch für den Bereich ausserhalb des Lokals, wie Eingänge und Parkplätze.

Die Vermieterin behält sich das Recht vor, bei Überschreitung der zulässigen Lärmgrenzen Massnahmen zu ergreifen, wie z. B. eine Aufforderung zur Reduzierung der Lautstärke. Bei anhaltenden Verstössen kann die Veranstaltung abgebrochen werden.

Anfallenden Kosten, inkl. Strafkosten, welche durch die Verletzung der Lärmschutzbestimmungen entstehen, gehen zu Lasten der Mieterschaft.

6.2. Haftung für Dritte (z. B. Gäste, Dienstleister)

Die Mieterschaft haftet der Vermieterin unabhängig von ihrem Verschulden für sämtliche Schäden, welche aufgrund des vorliegenden Mietverhältnisses entstehen. Die Stadt Langenthal lehnt ausdrücklich jede Haftung für Schäden ab, welche sich im Zusammenhang mit dem Anlass oder dem verwendeten Mobiliar ereignen. Der Abschluss einer entsprechenden Versicherung durch die Mieterschaft wird empfohlen.

7. Pflichten und Haftung des Vermieters

7.1. Bereitstellung des Lokals

Die Vermieterin verpflichtet sich, das Veranstaltungslokal zum Beginn der vereinbarten Mietzeit in einem ordnungsgemässen, vertragsgemässen und gebrauchstauglichen Zustand bereitzustellen. Hierzu zählt auch die Bereitstellung der im Mietvertrag vereinbarten Ausstattung und Einrichtungen.

Die Mieterschaft ist verpflichtet, das Lokal bei Übernahme auf etwaige Mängel oder Schäden zu überprüfen und diese unverzüglich der Vermieterin zu melden. Werden keine Mängel angezeigt, gilt das Lokal als mängelfrei übergeben.

Für den ordnungsgemässen Betrieb der fest installierten technischen Einrichtungen und die Funktionstüchtigkeit der Infrastruktur übernimmt die Vermieterin im Rahmen der gewöhnlichen Wartungspflichten die Verantwortung. Eventuelle Einschränkungen aufgrund höherer Gewalt oder unvorhersehbarer technischer Probleme können jedoch nicht vollständig ausgeschlossen werden. In solchen Fällen wird die Vermieterin nach Möglichkeit eine angemessene Lösung bereitstellen.

7.2. Haftungsausschluss bei höherer Gewalt

Die Vermieterin haftet nicht für Schäden, Verzögerungen oder Einschränkungen, die durch Ereignisse höherer Gewalt verursacht werden. Dazu zählen insbesondere Naturkatastrophen, Pandemien, behördliche Anordnungen, Streiks, Stromausfälle oder andere unvorhersehbare und unverschuldete Umstände, die die Erfüllung des Mietvertrags verhindern oder wesentlich erschweren.

8. Stornierung und Kündigung

8.1. Stornierung durch den Mieter

Findet eine Veranstaltung nicht statt, hat die Mieterschaft dies der Vermieterin umgehend schriftlich mitzuteilen und die Mieterschaft kann - unter Vorbehalt der Bezahlung der nachfolgenden Annullierungskosten - vom vorliegenden Vertrag zurücktreten:

- Absage bis 6 Monate vor Mietbeginn: Keine Annullierungskosten geschuldet.
- Absage zwischen 6 und 2 Monaten vor Mietbeginn: 50 % des Mietzinses zu bezahlen,
- Absage bis zu 2 Monate vor Mietbeginn: 100 % des Mietzinses zu bezahlen.

8.2. Kündigung durch den Vermieter

Hält die Mieterschaft die vorliegenden Mietvereinbarungen nicht vollumfänglich ein, kann die Vermieterin jederzeit und ohne Kostenfolge mit sofortiger Wirkung vom Vertrag zurücktreten. Die Mieterschaft haftet dies falls der Vermieterin für sämtlichen Schaden gemäss Kapitel 6 hiavor. Zusätzlich hat die Mieterschaft die in Kapitel 8.1 aufgeführten Annullierungskosten zu bezahlen.

8.3. Rücktrittsregelungen und Entschädigungen

In Fällen höherer Gewalt oder in Fällen des Eigenbedarfs aufgrund einer Katastrophe bzw. Notlage ist die Vermieterin berechtigt, den Mietvertrag kurzfristig zu kündigen oder die vereinbarten Leistungen anzupassen. Bereits geleistete Zahlungen werden in solchen Fällen anteilmässig rückerstattet, sofern die Nutzung des Lokals nicht oder nur eingeschränkt möglich ist.

Die Vermieterin bemüht sich, die Mieterschaft unverzüglich über das Eintreten eines solchen Ereignisses zu informieren und, soweit möglich, alternative Lösungen oder Termine anzubieten.

9. Technische Ausstattung und Dienstleistungen

9.1. Nutzung von Ausstattung (Licht- und Tontechnik, Heizung, Mobiliar)

Die Nutzung der im Veranstaltungslokal installierten Ausstattung, wie beispielsweise Licht- und Tontechnik, Heizung, Mobiliar etc. ist im Mietpreis inbegriffen. Nicht im Mietpreis inbegriffen sind die Nebenkosten für den entsprechenden Energieverbrauch und die Miete von Fahrzeugen und Hebebühnen.

9.2. Technische Betreuung und zusätzliche Services

Die technische Betreuung des Veranstaltungslokals erfolgt ausschliesslich durch Fachpersonal der Vermieterin oder durch von der Vermieterin autorisierte Dienstleister.

Der Einsatz von eigenem technischem Equipment oder externen Dienstleistern durch die Mieterschaft ist gestattet. Die Mieterschaft hat sicherzustellen, dass alle mitgebrachten Geräte den geltenden Sicherheitsstandards entsprechen und fachgerecht installiert werden.

Zusätzliche Services wie Auf- und Abbauhilfen oder die technische Betreuung während der Veranstaltung werden der Mieterschaft zusätzlich in Rechnung gestellt.

Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für technische Störungen, die durch unsachgemässe Nutzung durch die Mieterschaft oder dessen Dienstleister entstehen.

9.3. Absperrungen und Signalisation

Die Polizeiwerkstatt Langenthal ist für die Signalisationen und Markierungen auf den Gemeindestrassen in Langenthal zuständig. Absperr- und Signalisationsmaterial kann bei der Polizeiwerkstatt kostenpflichtig gemietet werden.

9.4. Plakatierung

In Langenthal ist jegliches wilde Plakatieren verboten. Das Anschlagen von Plakaten jeglicher Art an öffentlichen Stellen ist gestützt auf die kommunale Rechtsetzung bewilligungspflichtig. Bitte beachten Sie das entsprechende Merkblatt der Stadt Langenthal zum Plakatieren.

10. Veranstaltungsdurchführung

10.1. Verantwortung für Bewilligungen

Es ist Sache der Mieterschaft, die für die Veranstaltung allenfalls notwendigen Bewilligungen rechtzeitig bei der Stadt Langenthal einzuholen.

Für die Anmeldung des Anlasses bei der SUIA (Schweizerische Gesellschaft für die Rechte der Urheber musikalischer Werke) ist die Mieterschaft verantwortlich.

10.2. Einhaltung gesetzlicher Vorschriften

Die Mieterschaft verpflichtet sich zur persönlichen und korrekten Führung des Anlasses unter Beachtung aller polizeilichen Vorschriften sowie der im Zusammenhang mit dem Anlass von den zuständigen Behörden getroffenen Anordnungen. Die von den Behörden festgelegten gewerbe- und sicherheitspolizeilichen Anordnungen sind von der Mieterschaft zu befolgen und vollumfänglich einzuhalten.

10.3. Catering und externe Dienstleister

Die Beauftragung von Catering-Dienstleistern und anderen externen Serviceanbietern (z. B. Eventagenturen, Technikdienstleister) durch die Mieterschaft ist grundsätzlich zulässig, sofern diese den im Mietvertrag vereinbarten Nutzungszweck und die Vorschriften des Veranstaltungsorts einhalten.

Externe Dienstleister haben die geltenden Vorschriften, insbesondere die vorliegenden AGB, einzuhalten. Die Mieterschaft haftet für Schäden oder Verunreinigungen, die durch von ihm beauftragte Dienstleister verursacht werden.

10.4. Parkierung

Die Mieterschaft ist für die Sicherstellung einer geordneten Parkierung, inklusive zu- und wegfahrt der Liefer- bzw. Besucherfahrzeuge sowie für die Organisation eines Parkplatzdienstes verantwortlich.

Die Auflagen im Mietvertrag oder Bewilligungen können die Organisation eines zertifizierten Verkehrsdienstes verlangen.

Die Parkierung im Bereich des Feuerwehrmagazins an der Südstrasse 6 ist strikte auszuschliessen.

Zu- und Durchfahrten sind für Rettungsdienste offen zu halten (gelb markierte Strassen).

Die Parkierung auf dem Markthallenareal ist gebührenpflichtig.

11. Schlussbestimmungen

11.1. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein oder werden, bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

11.2. Anwendbares Recht

Für sämtliche Rechtsbeziehungen zwischen der Vermieterin und der Mieterschaft gilt ausschliesslich Schweizer Recht. Sollten einzelne Vorschriften dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen oder des Mietvertrags im

Widerspruch zu zwingenden gesetzlichen Regelungen stehen, so gelten die gesetzlichen Regelungen vorrangig. Die übrigen Bestimmungen bleiben davon unberührt.

11.3. Gerichtsstand

Für alle Streitigkeiten aus dem Mietvertrag wird von beiden Parteien als Gerichtsstand der Ort des Mietgegenstandes, d.h. Langenthal, vereinbart.

12. Anhänge

- 1) Details zur Markthalle und Plan mit Notausgängen
- 2) Details zur Truppenunterkunft
- 3) Nützliche Kontakte
- 4) Situationsplan Reinigung Aussenareal
- 5) Situationsplan Markthalle (Nutzung Markthalle und Markthallenareal / Parkierung Markthallenplatz)
- 6) Flüssiggas Reglement für Veranstaltungen

Anhang 1

Details zur Markthalle

Maximal zulässige Personenbelegung

- Teil A 600 Personen
- Teil B 1'400 Personen
- Teil A+B 2'000 Personen
- Teil C (Westflügel) 100 Personen*
- Teil D (Ostflügel) 50 Personen*
- Ganze Markthalle 2'000 Personen

** Nur bei exklusiver Nutzung des Gebäudeteils.*

Besondere Bestimmungen

- Je nach Grösse der Veranstaltung bzw. Immissionserwartung kann die Vermieterin von der Mieterschaft verlangen, dass die Anwohnerschaft mittels Flugblätter schriftlich über den Anlass vorinformiert wird.
- Für die Parkierung können die Sektoren 2, 4, 5, 6, 7 und 8 des Markthallen-Areals zusätzlich gemietet werden. Die Absperrung zur exklusiven Nutzung erfolgt in Absprache mit der Vermieterin.
- Der Mieterschaft wird der Abschluss einer Haftpflichtversicherung empfohlen.

Hausordnung

- Die Mieterschaft hat ausserhalb der Markthalle die zur Vermeidung von Lärm, Personengelagen und Vandalismus etc. notwendigen Massnahmen zu treffen. Insbesondere ist auf die Ruhebedürfnisse der Anwohnerschaft Rücksicht zu nehmen.
- Die Mieterschaft hat dafür zu sorgen, dass der festgelegte Schalldruckpegel von max. 90 dB in der Markthalle nicht überschritten wird. Im Teil D (Ostflügel) ist die Beschallung zudem auf "Hintergrundmusik" zu beschränken.
- Die Mieterschaft meldet der Vermieterin eine Kontaktnummer mit einer Ansprechperson Seitens der Mieterschaft. Diese Person muss ab dem Beginn Aufbau bis und mit Ende der Abbauarbeiten telefonisch erreichbar sein.
- Endet der Anlass nach 22.00 Uhr, ist unmittelbar nach dessen Beendigung auf dem Aussenareal der Markthalle eine Grobreinigung vorzunehmen (Getränkeflaschen, Flyer entfernen). Die eigentlichen Aufräum- und Reinigungsarbeiten sind auf den nächsten Tag zu verlegen, wobei an Sonntagen nicht vor 10.00 Uhr damit begonnen werden darf.
- Die Mieterschaft hat dafür zu sorgen, dass die Durchgänge und Zufahrten zum alten Areal Werkhof, zum Feuerwehrmagazin, Reithalle und zur Truppenunterkunft immer frei zugänglich sind (siehe Anhang 5).
- Viehmarkt: Die Vermieterin weist ausdrücklich darauf hin, dass der Aussenplatz um das Waaghaus jeweils montags ab 07.00 Uhr für den Viehmarkt frei zugänglich sein muss.

Verschiedenes

- Die ausgefüllte und unterzeichnete Checkliste "Organisation einer Veranstaltung in der Stadt Langenthal", bildet einen integrierenden Bestandteil des Mietvertrages.
- Die Markthalle verfügt über kein Mobiliar.
- Die Markthalle ist mit Ausnahme des Teils C (Westflügel) unbeheizt. Die Mieterschaft kann bei Bedarf und auf ihre eigenen Kosten die Beheizung der Markthalle bei der Firma AvescoRent AG mieten.
- Die Vermieterin weist ausdrücklich darauf hin, dass der Aussenplatz um das Waaghaus jeweils **montags ab 06.00 Uhr** für den Viehmarkt frei zugänglich sein muss. Allfällige Absprachen sind direkt mit der zuständigen Person zu treffen (siehe nützliche Kontakte).

[illegible]

Anhang 2

Details zur Truppenunterkunft

Maximal zulässige Personenbelegung

Für Übernachtungen: 120 Personen in 16er Zimmer
Speisesaal/Essraum: 300 Personen

Besondere Bestimmungen

Die Anlage steht hauptsächlich für militärische Zwecke zur Verfügung. Keine Vermietung für private Anlässe (Hochzeiten etc.).

Im eingezäunten Innenhof kann eine kleine Anzahl Autos abgestellt werden. Für weitere Fahrzeuge können die Sektoren 2, 4, 5, 6, 7 und 8 des Markthallen-Areals zusätzlich gemietet werden. Die Absperrung zur exklusiven Nutzung erfolgt in Absprache mit der Vermieterin.

Hausordnung

- Ab 22.00 Uhr herrscht Nachtruhe resp. angemessene Lautstärke.
- Bei der Duschenbenützung nach 22.00 Uhr sind die Fenster im Duschaum in jedem Fall zu schliessen.
- Bei Nachtarbeit oder beim gemütlichen "Höck" nach 22.00 Uhr sind die Fenster zu schliessen und übermässiger Lärm ist zu vermeiden.
- Ab 22.00 Uhr ist ausschliesslich der Haupteingang zu benützen.
- Ab 22.00 Uhr dürfen keine Anlieferungen oder Transporte zur Truppenunterkunft erfolgen. Weiter ist auf die Benützung des Warenlifts ab dieser Zeit zu verzichten.
- Es ist zu berücksichtigen, dass es in der näheren Umgebung Wohnhäuser hat, dessen Bewohnerinnen und Bewohner Anrecht auf Ruhe und Ordnung haben.
- In den Schlafräumen ist die Konsumation von Esswaren und Getränken nicht gestattet.
- Weitere Weisungen der Stadtverwaltung oder des Ortsquartiermeisters sind zwingend einzuhalten.

Bei Widerhandlungen können einzelne Räume oder Anlageteile abgeschlossen werden.

Verschiedenes

Militärische Belegungen haben Vorrang. Vermietungen für Lager, Kurse etc. für das Folgejahr können erst ca. Mitte November definitiv bestätigt werden.

Anhang 3

Nützliche Kontakte

Notfälle

Polizei 117 Feuerwehr 118 Rettungsdienst 144 Rega 1414

Anlagenwart Markthalle

Alex Wiedmer, 062 916 23 14, alex.wiedmer@langenthal.ch

SIBE Brandschutz

Cyrell Mori, 062 916 21 72, cyrill.mori@langenthal.ch

Verkehrsdienst

Verkehrskadetten Oberaargau, Herr Markus Jörg, Mostereiweg 5, 4934 Madiswil
062 965 39 23, markus.joerg@vko.ch, www.vko.ch

Sicherheitsdienst

Securitas AG, Alpenstrasse 20, 3052 Zollikofen
031 910 11 11, info@securitas.ch, www.securitas.ch

Postendienst Sanität

Sanitätsverein Langenthal, 4900 Langenthal
sanitaetsverein-langenthal@bluewin.ch, <https://sanitaetsverein-langenthal.ch/>

Vermietung von Mobiliar wie Tische, Bänke, Bühne etc.

Städtischer Werkhof, Lagerweg 1 E, 4900 Langenthal
062 916 22 60

Brandschutz und Feuerwehr

Feuerwehr Langenthal, Südstrasse 6, 4900 Langenthal
062 922 57 16, feuerwehr@langenthal.ch

Plakatierung (Ortseingänge), Parkplätze, Gastgewerbe, Lotterie

Polizeiinspektorat Langenthal, Jurastrasse 22, 4900 Langenthal
Tel. 062 916 22 89, polizeiinspektorat@langenthal.ch

Absperr- und Signalisationsmaterial

Polizeiwerkstatt, Bleienbachstrasse 75, 4900 Langenthal,
062 916 23 07, polizeiinspektorat@langenthal.ch

Heizung des Lokals

Avesco Rent AG, Oftringen
energy_solutions_de@avescorent.ch

Urheberrechte

SUISA, Bellariastrasse 82, Postfach 782, 8038 Zürich
044 485 66 66, suisa@suisa.ch

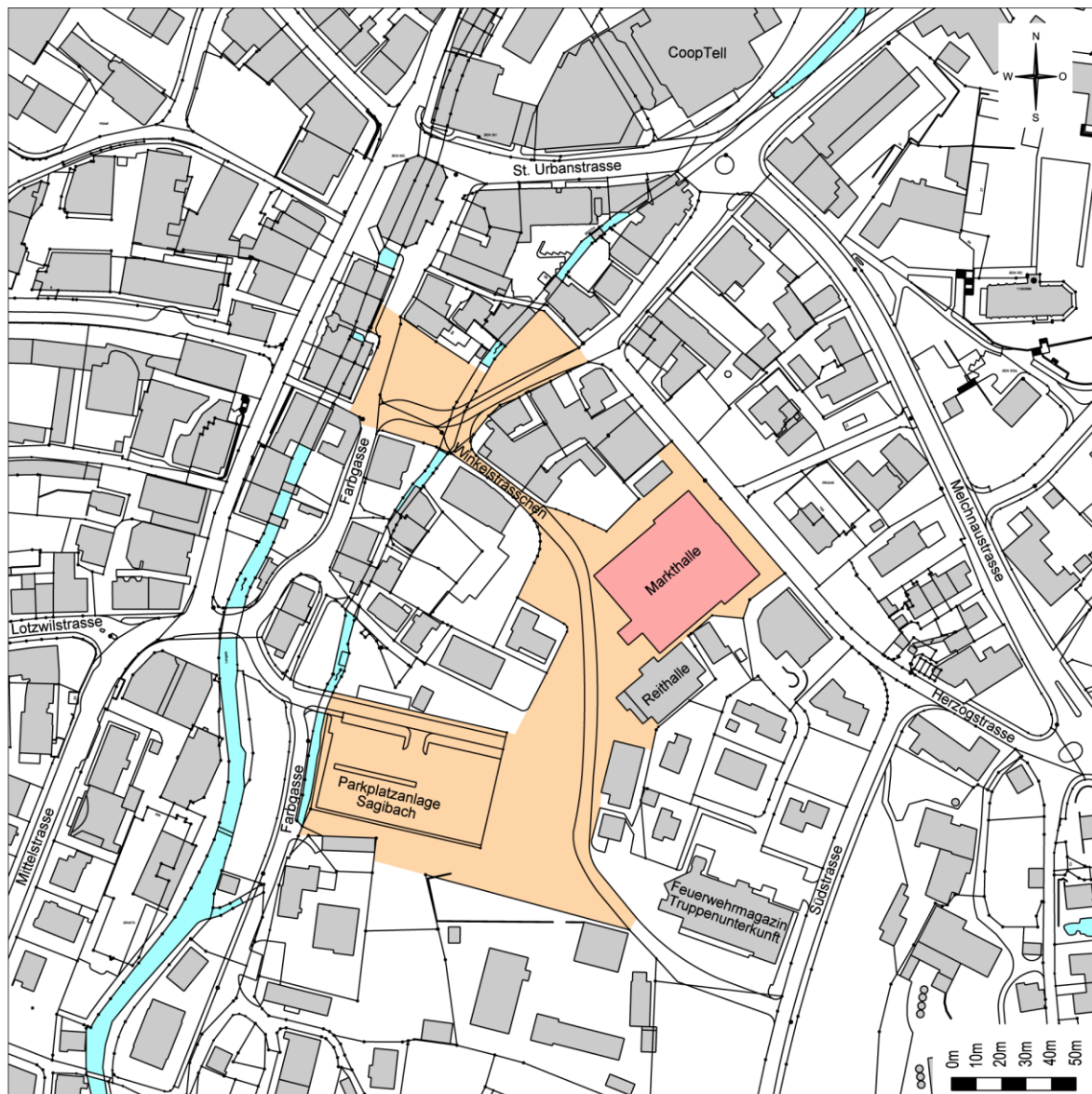
Anprechperson "Viehmarkt"

David Zaugg, 079 811 01 99

Anhang 4

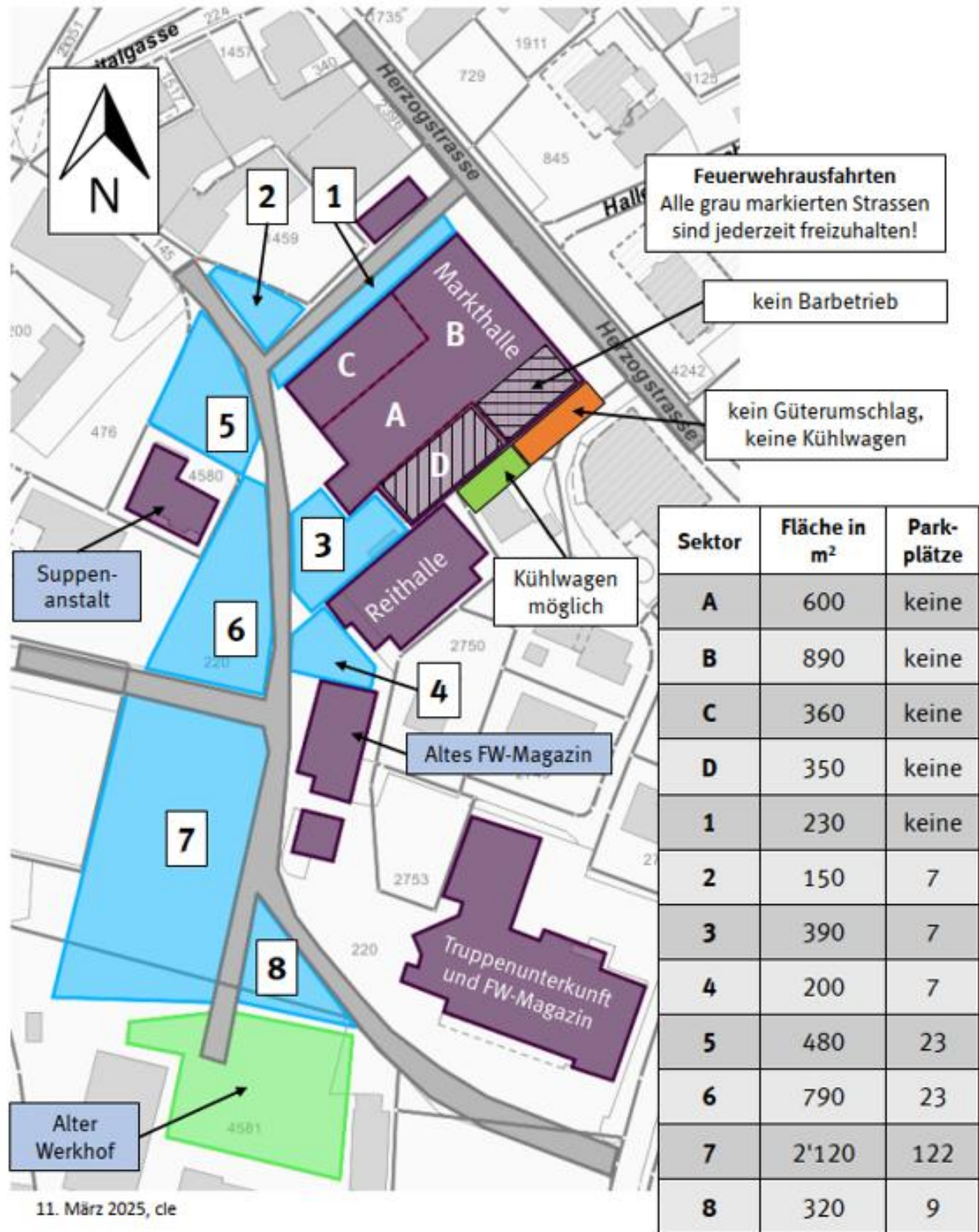
Situationsplan Reinigung Aussenareal

- Das im Plan orange eingezeichnete Areal muss vom Unrat gereinigt werden (Bierflaschen, Petflaschen, Aludosen, Flyer etc.).
- Die Reinigung darf am Sonntag erst ab 10.00 Uhr ausgeführt werden.
- Der Veranstalter kann die Reinigung selbst vornehmen oder gegen Verrechnung dem Städtischen Werkhof (Telefon 062 916 22 60) in Auftrag geben. (Auftragserteilung mindestens zwei Wochen vor dem Anlass).



Anhang 5

Situationsplan Markthallenareal



Anhang 6

Flüssiggas Reglement für Veranstaltungen



Checkliste Veranstaltungen	Ja	Nein *
1. Allgemeines		
Stimmen Druckregleranschlüsse und Gasflaschenanschlüsse überein? (Keine Druckregler mit deutschen Anschlüssen an schweizerischen Gasflaschen & keine Druckregler mit schweizerischen Anschlüssen an deutschen Gasflaschen)	☐	☐
Sind geeignete Löschmittel (z.B. Feuerlöscher, Löschdecke) vorhanden?	☐	☐
Sind alle Gasgeräte mit einer Vignette gekennzeichnet und sind die entsprechenden „Kontrollbescheinigungen Veranstaltungen“ vor Ort vorhanden?	☐	☐
2. Instruktion der Mitarbeiter		
Sind alle Bediener vor der Inbetriebnahme über den Umgang mit den Gasgeräten instruiert worden?	☐	☐
Wird das Auswechseln der Gasflaschen nur durch instruierte Personen ausgeführt?	☐	☐
Wird nach jedem Flaschenwechsel die Dichtheit überprüft? (z.B. mittels Lecksuchspray)	☐	☐
3. Aufstellung der Gasflaschen		
Sind Gasflaschen gegen Umkippen und Wegrollen gesichert?	☐	☐
Sind Gasflaschen (für den Betrieb wie auch Vorrats- und Leerflaschen) mit einem Minimalabstand von 1 m zu Vertiefungen wie Keller, Kanälen, Schächten und Gruben aufgestellt?	☐	☐
Sind im Arbeitsbereich nur angeschlossene Gasflaschen vorhanden?	☐	☐
Sind Reserve- und Leerflaschen ausserhalb des Arbeitsbereichs, mindestens aber 2 m vom Verbrauchsgerät entfernt, gelagert?	☐	☐
Sind Gasflaschen und Versorgungsleitungen, die durch mechanische Beschädigung gefährdet sind, ausreichend geschützt?	☐	☐
4. Schläuche		
Werden nur armierte und für Flüssiggas zugelassene Schläuche (z.B. orange oder schwarz) verwendet?	☐	☐
Weisen die Schläuche keine mechanischen, thermischen, alterungs-bedingte Schädigungen oder Reparaturen auf? (z.B. Risse, starke Verfärbungen, Klebeband)	☐	☐
Ist das Ablaufdatum (oder Herstellungsdatum + Gebrauchsdauer) der Schläuche eingehalten?	☐	☐
Standbetreiber Anlass / Ort Standnummer Datum Unterschrift		

* Ist ein Nein angekreuzt, dürfen die Gasgeräte nicht betrieben werden, bis der Mangel behoben ist!