



PAVILLON IM PARK

TAGEN | FEIERN | BEGEGNEN

SEMINAR- DOKUMENTATION

DER BESONDERE RAHMEN FÜR IHREN ANLASS



RÄUMLICHKEITEN UND TECHNIK

PAVILLON IM PARK

- Der sanierte und modernisierte Pavillon im Park mit der Terrasse mit Blick in die herrliche Grünanlage, befindet sich 5 Gehminuten von der mittelalterlichen Altstadt und vom Bahnhof Schaffhausen entfernt.
- Das flexible Raumkonzept mit 4 Sälen, Bühne und Foyer ermöglicht je nach Anlassart die Einrichtung von kleinen bis zu grossen Sälen für bis zu 400 Personen. Die herrliche Terrasse eignet sich hervorragend für Apéros.
- Top Infrastruktur mit Bühne, modernste Eventtechnik, Klimaanlage und zeitgemässes Mobiliar.
- Buchbar mit oder ohne das Gastronomie-Angebot (externe Caterer sind nicht erlaubt). Preise auf Anfrage für nur Saalmiete.

SÄLE UND KAPAZITÄTEN

- Alle Räumlichkeiten sind miteinander kombinierbar.
- Bei einer Reservation verfügen Sie über alle Räumlichkeiten im Pavillon im Park. Die Location ist exklusiv für Sie reserviert.

Nachfolgend einige Beispiele, wie die Säle für ein Seminar eingerichtet werden können. Bitte teilen Sie uns Ihre individuellen Wünsche mit, gerne prüfen wir die Möglichkeiten. Saalplan auf Seite 6.

	Classroom U-Form	Konzert	Empfang mit Stehtischen
Saal 1 - 115 m ² mit Bühne (50 m ²)	50	30	150
Saal 2 - 115 m ²	50	30	150
Saal 3 - 65 m ²	30	20	50
Saal 4 - 50 m ²	24	/	30
Foyer - 160 m ²	/	/	150
Terrasse - 155 m ²	/	/	250

TECHNIK INKLUSIVE

- Lautsprecheranlage und Mischpult (dezentrale Beschallung möglich)
- sechs Schwanenhals-Mikrofone für Tischdiskussionen
- zwei drahtlose Hand-Mikrofone
- zwei drahtlose Headsets
- vollausgestattete Sprecher- oder Dolmetscherkabinen
- zwei Scheinwerfer mit Lichtpult
- Leinwand mit Hochleistungs-Laser-Beamer
- drahtloses Präsentationssystem
- Medienanlage steuerbar mittels zwei vorhandener iPads oder Touchpanels
- mobiler & höhenverstellbarer 80 Zoll Fernseher
- Bühnentechniker (Kosten nicht inklusive, separate externe Abrechnung)

SEMINARPAUSCHALEN

TAGESPAUSCHALE 1

ab CHF 115.00 pro Person*

Seminarraum-, bzw. Räume entsprechend der Personenanzahl
von 08.00 – 17.00 Uhr. Technik inklusive (ohne Techniker).

Früchtekorb im Seminarraum
Mineralwasser im Seminarraum für den ganzen Tag (2x 75 cl pro Person)
Willkommens-Kaffee mit Gipfeli

Vormittagspause mit Kaffee, Tee-, Fruchtsaft und Birchermüesli
3-Gang-Business Lunch (siehe Seminarmenus) exklusive Getränke
Nachmittagspause mit Kaffee, Tee, Fruchtsaft und Gebäck

TAGESPAUSCHALE 2

ab CHF 110.00 pro Person*

Seminarraum entsprechend der Personenanzahl
von 08.00 – 17.00 Uhr. Technik inklusive (ohne Techniker).

Früchtekorb im Seminarraum
Mineralwasser im Seminarraum für den ganzen Tag (2x 75 cl pro Person)
Willkommens-Kaffee mit Gipfeli

Vormittagspause mit Kaffee, Tee-, Fruchtsaft und Birchermüesli
2-Gang-Business Lunch (siehe Seminarmenus, Vorspeise und Hauptgang
oder Hauptgang und Dessert) exklusive Getränke
Nachmittagspause mit Kaffee, Tee, Fruchtsaft und Gebäck

* Preise der Tagespauschale pro Person in CHF:

Anzahl Personen:	Pauschale 1	Pauschale 2
20 – 49	155.00	150.00
50 – 99	125.00	120.00
ab 100	115.00	110.00

Inklusive Reinigung, Auf-und Abbau und Saalmanager.
Bei Bedarf: Bühnentechniker (Kosten nicht inklusive, separate externe Abrechnung).

SEMINARMENUS

Aus unseren Menus können Sie zwei unterschiedliche Menus auswählen (z. B. Fleisch und vegetarisch oder Fisch und vegetarisch).

Je nach Personenzahl wird ein bedientes Buffet bereitgestellt. Die Teilnehmenden essen den Lunch an Stehtischen oder sitzen am Tisch (je nach verfügbarem Platz), bei schönem Wetter auf der Terrasse.

MENU 1

Bunte Blattsalate mit Croûtons an Pavillon-Dressing
Bami Goreng mit gegrillter Maispoularde
Frisches Fruchtkompott nach Saison

MENU 2 Vegetarisch

Rebberg-Süpli mit Trauben
Gebratene Kräutersaitlinge mit Kartoffel-Sellerie-Mousseline
Mousse au Chocolat

MENU 3

Bunte Blattsalate mit Croûtons an Pavillon-Dressing
Rindsragout «Pavillon-Style» mit hausgemachten Spätzli und Rüebl
Panna Cotta mit Himbeercoulis

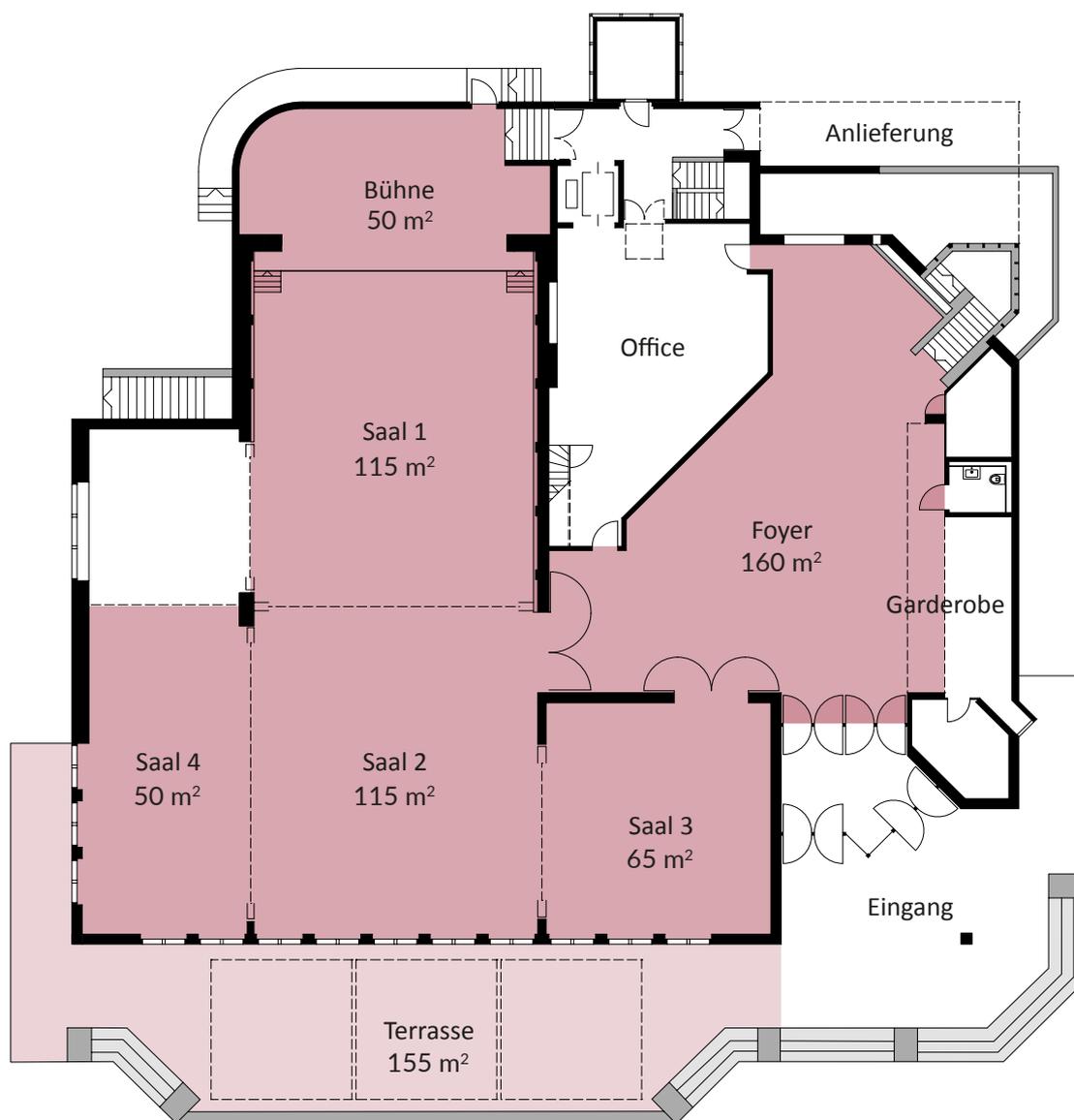
MENU 4

Tomatencremesuppe
Lachstranche mit Zitronen-Beurre blanc und Rosmarinkartoffeln
Apfelmilchcrème

GETRÄNKE

Mineralwasser mit oder ohne Kohlensäure	75 cl	8.00
Softgetränke (Coca Cola, Cola Zero, Orange, Ice tea, Shorley)	33 cl	5.50
Kaffee, Espresso, Tee		4.50
Cappuccino, Kaffee mit Milch		5.50
Orangensaft	1 Liter	12.00

SAALPLAN



Allgemeine Mietbestimmungen Pavillon im Park Schaffhausen

1. Grundlagen / Allgemeines

Der Pavillon im Park ist ein Veranstaltungsort der Stadt Schaffhausen. Die Vermietung und der Betrieb wurde an eine externe Firma übertragen, welche die Funktion als Vermietende übernimmt. Der Pavillon im Park steht Vereinen, Vereinigungen, Privaten sowie Firmen zur Durchführung von Veranstaltungen (Tagungen, Versammlungen, Vorträgen, Ausstellungen, Konzerten, Theateraufführungen, Unterhaltungsabende etc.) zur Verfügung.

Veranstaltungen, welche den ethischen Grundsätzen der Stadt Schaffhausen widersprechen, können abgelehnt werden.

Der Stadtrat behält sich vor, Veranstaltungen jederzeit entschädigungslos abzulehnen, wenn

- bei der Veranstaltung mit Sach- und Personenschäden, Kravallen oder ähnlichen Problemen gerechnet werden muss;
- Mietende gegen gesetzliche Vorschriften verstossen;
- der Ruf des Pavillons im Park und/oder der Stadt gefährdet ist;
- bei der Reservation absichtlich falsche Angaben gemacht wurden.

Untervermietungen oder Weitervermietungen sowie andere Verwendungszwecke sind nur mit schriftlicher Genehmigung des Vermietenden gestattet.

2. Nutzung

Die Mietenden sind dafür verantwortlich, dass die Veranstaltung/en im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und der behördlichen Auflagen durchgeführt wird/werden.

Die Räumlichkeiten sowie die gesamte Einrichtung sind durch Mietende sorgfältig zu nutzen. Diese haften für sämtliche Beschädigungen an Mobiliar und Einrichtungen, welche während des durchgeführten Anlasses entstehen. Die Instandstellungen und/oder der Ersatz werden den Mietenden verrechnet. Bei Übergabe festgestellte Mängel sind unverzüglich zu melden. Erfolgt keine Meldung, wird von einem einwandfreien Zustand ausgegangen.

Das Anbringen von Dekorationsmaterial und anderen Gegenständen in den Räumlichkeiten ist zwingend frühzeitig mit den Vermietenden abzusprechen. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial muss den brandschutztechnischen Anforderungen entsprechen. Es kann ein behördlicher Nachweis verlangt werden. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, kann das Anbringen von Dekorationsmaterial untersagt werden.

Mitgebrachte Gegenstände sind am Ende der Veranstaltung zu entfernen und mitzunehmen, jedoch spätestens am darauf folgenden Morgen 09.00 Uhr. Den Vermietenden ist es untersagt, Gegenstände von Mietenden in Verwahrung zu nehmen.

Es wird jegliche Haftung für Beschädigungen oder Verlust an mitgebrachten Gegenständen abgelehnt.

Mietende haften für Diebstähle, Beschädigungen und Vandalismus verursacht durch Mitarbeitende und Veranstaltungsteilnehmende.

Das Rauchen ist im gesamten Gebäude strikte verboten. Ebenso verboten ist der Einsatz von Indoor-Feuerwerk, Rauchmaschinen etc. Die Verantwortung für die Einhaltung dieser Vorschrift tragen die Mietenden.

Für Veranstaltungsteilnehmende stehen keine Parkplätze auf dem Areal zur Verfügung. Das Areal muss jederzeit zugänglich für Blaulichtorganisationen sein.

3. Bewilligungen

Für die Veranstaltung/en notwendige behördliche Erlaubnisse und Genehmigungen haben sich Mietende frühzeitig selbst zu kümmern. Mietende tragen die Kosten dafür selbst und sorgen dafür, dass allfällige Auflagen eingehalten werden.

Bewilligungen für Verlängerungen der Polizeistunde oder Erlaubnis für Abrennen von Feuerwerk im Freien sind frühzeitig über den Vermietenden einzuholen. Es kann nicht garantiert werden, dass die Bewilligungen erteilt werden.

Urheberrechtliche Vorschriften SUISA für Musikveranstaltungen wie Konzerte, Tanz- und Unterhaltungsabende usw. sind einzuhalten. Auskunft darüber können unter www.suisa.ch eingeholt werden.

4. Restauration / Konsumation

Die Restauration erfolgt ausschliesslich über die Vermietenden (Betreibende Pavillon im Park).

Das Mitbringen oder Zubereiten von Speisen und Getränken ist nicht erlaubt. Ausnahmen sind mit den Vermietenden zu vereinbaren und schriftlich festzuhalten.

5. Gebühren und Zahlung

Die Preise für die Miete und Serviceleistungen werden von der Stadt Schaffhausen vorgegeben und in einer Preisliste aufgeführt. Die Preisliste in der gültigen Fassung zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses bildet festen Vertragsbestandteil.

Es liegt im Ermessen der Vermietenden im Voraus als Sicherheit eine Depotzahlung zu verlangen.

Die von den Vermietenden gestellten Rechnungen sind innert 30 Tagen nach Erhalt zur Zahlung fällig. Offene Rechnungen berechtigt die Vermietenden nach erfolgloser Mahnung den Vertrag entschädigungslos aufzulösen.

6. Annullierungen / Rücktritt vom Vertrag

Bei definitiv bestätigter Buchung ist eine Annullierung schriftlich an die Vermietenden zu melden. Es werden folgende Kosten verrechnet:

Annullationsgebühren auf gebuchte Leistungen bei Annullation:

bis 90	Tage vor Anlass	25 %
89 - 60	Tage vor Anlass	50 %
59 - 0	Tage vor Anlass	100 %
Mindestens jedoch		Fr. 100.00

Die Kosten von bereits extern gebuchten Dienstleistern werden den Mietenden jedenfalls 1:1 in Rechnung gestellt.

Bei aussergewöhnlichen Ereignissen, wie bspw. notfallmässige Sanierungsarbeiten, behördliche Anordnungen aufgrund Pandemie etc. kann der Vertrag seitens Vermietenden entschädigungslos aufgelöst werden.