# Geschäftsmietvertrag

betreffend

# Café StGall Bibliothek Hauptpost

zwischen

**Kanton St.Gallen**
vertreten durch das Departement des Innern bzw. das Amt für Kultur, Regierungsgebäude, 9001 St.Gallen, dieses wiederum vertreten durch Laura Bucher, Regierungsrätin, Tanja Scartazzini, Leiterin Amt für Kultur, sowie Susanne Uhl, Kantonsbibliothekarin

nachfolgend: **Vermieter**

sowie

**OFFEN**

nachfolgend: **Mieterin**

ENTWURF

## I. PRÄAMBEL

### 1. Ausgangslage und Zweck des Vertrags

In der Hauptpost am Bahnhofplatz St.Gallen betreiben die Kantonsbibliothek Vadiana sowie die Stadtbibliothek St.Gallen (nachfolgend: Bibliotheksträger) im 1. Stock die Bibliothek Hauptpost.

Teil der Bibliothek Hauptpost und darin integriert ist eine Cafeteria/Leselounge, die sowohl für die Bibliotheksbenutzer als auch für die Passanten als Ort des Austauschs und der Begegnung dienen soll.

Der vorliegende Vertrag bezweckt die dauernde Sicherstellung eines fachgemäss und qualitätsvoll geführten Cafeteriabetriebs nach den betrieblichen Vorgaben der Kantonsbibliothek Vadiana bzw. des Amtes für Kultur.

### 2. Bestandteile des Vertrags

Die gegenseitigen Rechte und Pflichten der Vertragsparteien werden in erster Linie durch den vorliegenden Mietvertrag geregelt.

Nachfolgend aufgeführte Beilagen, die im Sinn des vorliegenden Mietvertrags auszulegen sind, werden als integrierende Vertragsbestandteile akzeptiert:

- Beilage 1: Betriebskonzept datiert vom YY.YY.2022
- Beilage 2: Reinigungsmatrix vom XX:XX.2022
- Beilage 3: Inventarliste

Bei allfälligen Widersprüchen zwischen Vertrag und Vertragsbeilagen gelten zuerst der Vertrag und dann die Beilagen in der oben aufgeführten Reihenfolge.

## II. MIETOBJEKT

### 1. Bezeichnung

Der Vermieter überlässt der Mieter die Cafeteria/Leselounge im 1. Stock der Bibliothek Hauptpost, Gutenbergstrasse, 9000 St.Gallen, einschliesslich Inventar gemäss Beilage 3, zur Bewirtschaftung auf eigene Rechnung nach den betrieblichen Vorgaben der Kantonsbibliothek Vadiana sowie des Amtes für Kultur.

Der Vermieter behält sich vor, die in Ziffer 2 und 3 genannten Räume und Flächen baulich zu verändern sowie die Einrichtung und die Platzzahl zu verändern.

### 2. Exklusive Nutzung

Die Flächen, Räumlichkeiten und Einrichtungen werden der Mieterin zur exklusiven Nutzung zur Verfügung gestellt.

### 3. Mitbenützungsrechte

Mitbenutzungsrechte werden mit dem Hochbauamt vereinbart und diesem Vertrag beigelegt.

## III. MIETBEGINN UND MIETDAUER

### 1. Mietbeginn

Der Mietvertrag tritt nach Unterzeichnung durch beide Parteien am 1. Dezember 2022 in Kraft.

### 2. Mietdauer

Der Mietvertrag wird vorerst für eine erste feste Vertragsdauer von drei Jahren ab Mietbeginn geschlossen.

Nach Ablauf der ersten festen Vertragsdauer verlängert sich der Mietvertrag jeweils um ein weiteres Jahr bis längstens 2028, sofern er nicht von einer der Vertragsparteien unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten auf Ende des Mietjahres (Ende Januar)

ENTWURF

gekündigt wird.
Eine Verlängerung über das Jahr 2028 hinaus muss von den Vertragsparteien separat und nach den zukünftigen Vorgaben neu vereinbart werden.

## IV. MIETZINS

### 1. Modell und Bemessung

Die Bemessung der Miete erfolgt als Beteiligung an einem allfälligen im jeweiligen Jahresabschluss ausgewiesenen Jahresgewinn. Die Miete beträgt 20 Prozent des Jahresgewinns. Bei Erwirtschaftung eines Verlusts ist keine Miete geschuldet.

### 2. Abrechnung und Zahlung

Die Mieterin gibt dem Mieter die definitiven und wahrheitsgetreuen Umsatz- und Gewinnzahlen des jeweiligen Mietjahres bis spätestens drei Monate nach dessen Ablauf bekannt.

Die Mieterin verpflichtet sich, ihre Bücher und ihren Kontenrahmen gemäss den Vorgaben und Grundsätzen des Kontenrahmens der Branchenverbände "hotelleriesuisse", "Gastrosuisse" und der Schweizerischen Gesellschaft für Hotelkredit zu führen (Kontenrahmen Schweizer Hotellerie und Gastgewerbe, Bern, 2014).

Der Vermieter hat das Recht, jederzeit selbst oder durch eine von ihm ernannte Treuhandstelle Einsicht in die Geschäftsbücher und sonstige für die Ermittlung des Gewinnes und Umsatzes bedeutsame Unterlagen der Pächterin zu nehmen.

Der Vermieter stellt eine allfällige Miete für das abgeschlossene Jahr jeweils per 1. Mai in Rechnung. Dieser ist innerhalb von 30 Tagen seit Rechnungsstellung zu bezahlen.

## V. INVENTAR UND ÜBERGABE DES MIETOBJEKTES

### 1. Inventar

Über die zum Mietobjekt gehörenden festen Einrichtungen, Installationen, Maschinen und Apparate sowie das zum Mietobjekt gehörende Grossinventar wird vor Mietbeginn ein Inventar erstellt.

Das Inventar ist von beiden Vertragsparteien zu unterzeichnen und gilt danach als integrierender Bestandteil dieses Vertrags (Beilage 3).

Das Inventar ist jährlich jeweils per Ende des Mietjahres, erstmals Ende Januar 2024, durch beide Vertragsparteien zu überprüfen und nachzuführen.

### 2. Übergabe des Mietobjektes

Das Mietobjekt mit allen im Inventar aufgeführten Gegenständen wird der Mieterin bei Mietbeginn in gut gereinigtem und betriebsbereitem Zustand übergeben.

Bei der Übergabe festgestellte Mängel werden in einem von beiden Vertragsparteien zu unterzeichnenden Übergabeprotokoll festgehalten.

ENTWURF

Innert 30 Tagen nach der Übergabe entdeckte versteckte Mängel hat die Mieterin binnen acht Tagen nach Entdeckung dem Vermieter per eingeschriebenem Brief anzuzeigen, andernfalls gelten sie als genehmigt.

## VI. BETRIEBSFÜHRUNG

### 1. Verwendungszweck und Bewirtschaftungspflicht

Das Mietobjekt darf nur zum vertraglich vereinbarten Zweck als Cafeteria/Leselounge gebraucht werden. Eine Zweckänderung erfordert die vorgängige schriftliche Zustimmung des Vermieters.

Die Mieterin ist ab Mietbeginn zur dauernden Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs gemäss den vereinbarten betrieblichen Vorgaben verpflichtet.

### 2. Sorgfaltspflichten bei Führung der Cafeteria

Die Mieterin verpflichtet sich zur sachkundigen und gesetzeskonformen Führung des Cafeteriabetriebs unter Beachtung aller polizeilichen Vorschriften, insbesondere jener über Hygiene sowie jener der Lebensmittel- und Gesundheitspolizei.

Die Mieterin verpflichtet sich, das Mietobjekt im Sinn des Vermieters mit grösster Sorgfalt zu behandeln, zu pflegen, fortwährend sauber zu halten und vor Schäden zu schützen.

Auf die Ausrichtung der Bibliothek Hauptpost als Ganzes als Bildungs- und Kulturort sowie auf die von den Bibliotheksträgern bzw. von ihr beauftragten Dritten neben dem eigentlichen Bibliotheksbetrieb durchgeführten kulturellen Anlässen und Veranstaltungen ist angemessen Rücksicht zu nehmen.

### 3. Gastwirtschaftspatent

Die Mieterin ist für die rechtzeitige Erlangung des Gastwirtschaftspatentes und bei Patentablauf für dessen rechtzeitige Erneuerung verantwortlich. Für die den Vermieter aus der Nichtbeachtung dieser Bestimmung erwachsenden Schäden haftet die Mieterin in vollem Umfang.

### 4. Kaufinventar und Warenvorräte

Die nicht zum Mietbojekt gehörenden Gegenstände des Grossinventars sowie alle zum Kleininventar gehörenden Gegenstände wie Mobiliar, Wäsche, Küchenbatterie, Service-Utensilien, Bestecke, Glas- und Porzellanwaren hat die Mieterin als Kaufinventar auf eigene Rechnung zu beschaffen und dauernd ordnungsgemäss zu unterhalten.

Die Mieterin ist zudem zur Beschaffung der betriebsnotwendigen Warenvorräte verpflichtet.

### 5. Betriebs- und Öffnungszeiten

Der Betrieb der Cafeteria ist entsprechend den Öffnungszeiten der Bibliothek während des Jahres mindestens wie folgt sicherzustellen:

ENTWURF

- Montag bis Freitag: 08.00 bis 19.00 Uhr
- Samstag: 08.00 bis 17.00 Uhr

Grundsätzlich ist der Betrieb der Cafeteria ganzjährig zu gewährleisten. Betriebsferien der Cafeteria sind nur nach vorgängiger Absprache mit den Bibliothekskräger möglich. Die Zugänglichkeit zur Cafeteria/Leselounge ist auch während dieses Betriebsunterbruchs sicherzustellen.

### 6. Eingeschränkte Produktepalette und Konsumationspflicht

Die Produktepalette umfasst bereits zubereitete kalte Speisen. Die Mieterin nimmt zur Kenntnis, dass keine Produktionsküche zur Zubereitung von warmen Speisen vor Ort besteht.

Die Mieterin nimmt zustimmend zur Kenntnis, dass für die Besucherinnen und Besucher der Cafeteria/Leselounge keine Konsumationspflicht besteht.

### 7. Weitere betriebliche Vorgaben

Die Mieterin ist verpflichtet, die zur allgemeinen Benutzung in der Cafeteria/Leselounge vorgesehenen Medien (Zeitungen und Zeitschriften) gemäss den Vorgaben der Bibliothekskräger attraktiv zu präsentieren.

Im Übrigen ist die dekorative Ausstattung der fest vermieteten Räume Sache der Mieterin. Dabei ist auf die Ausrichtung der Bibliothek Hauptpost als Bildungs- und Kulturort Rücksicht zu nehmen.

Der Auftritt der Cafeteria/Leselounge nach aussen ist den graphischen Vorgaben der Bibliothek Hauptpost anzupassen.

Die Mieterin verpflichtet sich, während der ordentlichen Betriebszeiten der Cafeteria/Leselounge auf das Abspielen von Musik zu verzichten.

## VII. BETRIEBS- UND NEBENKOSTEN, REINIGUNG

Folgende, im Zusammenhang mit dem bestimmungsgemässen Gebrauch des Mietobjekts, anfallenden Betriebs- und Nebenkosten gelten als im Mietzins inbegriffen und sind vom Vermieter zu tragen: Ver- und Entsorgung, Heizung und Warmwasser, Wasserzins und Abwassergebühren sowie Strom.

Die Reinigung und Pflege des Mietobjekts übernimmt die Mieterin gemäss Reinigungsmatrix (Beilage 2).

Die Reinigung der Räumlichkeiten bei Cateringanlässen (Ziff. VI.8.) ist Sache der Mieterin.

## VIII. UNTERHALTSPFLICHTEN DES VERMIETERS

Der grosse Unterhalt an den Räumen sowie der zum Mietobjekt gehörenden Installationen, Maschinen und Einrichtungsgegenstände geht zu Lasten des Vermieters. Dazu

ENTWURF

gehören die Behebung von Schäden am Gebäude, die Instandhaltung und Instandsetzung von Räumen, Einrichtungen in der Cafeteria/Leselounge und anderen vermieteten Räumen sowie der Ersatz wesentlicher Teile davon.

Arbeiten des grossen Unterhaltes, die auf einen vernachlässigten oder unsachgemässen ordentlichen Unterhalt, eine unsorgfältige oder nicht bestimmungsgemässe Benützung, eine unrichtige Bedienung oder auf eine Missachtung von schriftlichen Weisungen des Vermieters zurückzuführen sind, werden vom Vermieter auf Kosten der Mieterin veranlasst.

Der Vermieter ist zudem für den Ersatz der durch ordentliche Abnützung untergegangenen mitvermieteten Einrichtungsgegenstände, Maschinen und Apparate zuständig, sofern die Schäden nicht durch unsachgemässe Behandlung der Mieterin oder der unter seiner Verantwortung stehenden Personen verursacht wurden. Die Mieterin haftet für Verschlechterungen am Mietobjekt, die bei ordnungsgemässem Gebrauch vermeidbar wären.

Schliessungen oder Einschränkungen des Betriebes, welche aufgrund der Pflicht des Vermieters zum Unterhalt für Hauptreparaturen oder für Erneuerungen oder Änderungen entstehen, hat die Mieterin entschädigungslos zu dulden.

Apparate und Maschinen, die Gegenstand dieses Mietvertrages sind, werden periodisch von den Lieferfirmen oder anderen anerkannten Fachleuten auf Kosten der Mieterin gewartet.

Allfällige Mängel, für deren Behebung der Vermieter verantwortlich ist, sind diesem sofort schriftlich per E-Mail oder Brief zu melden. In Fällen, in denen sich sofortige Massnahmen zur Abwendung drohenden Schadens aufdrängen, setzt sich die Mieterin unverzüglich mit dem Vermieter in Verbindung. Wenn dies nicht möglich ist, ergreift sie alle zur Abwendung des Schadens notwendigen Massnahmen.

## IX. UNTERHALTSPFLICHT DER MIETERIN

Die Mieterin hat den ordentlichen Unterhalt der vermieten Räume, Installationen, Maschinen und Einrichtungsgegenstände auf ihre Kosten zu organisieren, insbesondere die laufende Instandhaltung, Instandsetzung und Erneuerung von Bestandteilen.

Als ordentlicher Unterhalt gelten Leistungen, die den Betrag von Fr. 500.– pro Objekt und Einzelfall nicht übersteigen.

## X. BAULICHE VERÄNDERUNGEN

Bauliche Anpassungen sind nicht vorgesehen. Die Mieterin übernimmt das Mietobjekt im aktuellen Zustand.

Bauliche Änderungen am Mietobjekt und dazu gehörenden Räumlichkeiten und Flächen werden, wenn nichts Anderes vereinbart, durch den Vermieter auf dessen Kosten und nach vorgängiger Anhörung der Mieterin ausgeführt.

Die Mieterin ist nicht berechtigt, bauliche Änderungen irgendwelcher Art von sich aus ausführen zu lassen. Entgegen dieser Bestimmung ausgeführte Änderungen gehen

ENTWURF

ohne Entschädigung in das Eigentum des Vermieters über. Dieser kann jederzeit die Entfernung und die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen.

## XI. VERSICHERUNGEN

### 1. Versicherungen des Vermieters

Der Vermieter versichert auf seine Kosten folgende Risiken:

- Haftpflicht als Grundeigentümer gegenüber Drittpersonen
- Feuer- / Elementarschäden für das gesamte Hauptpostgebäude und dessen Installationen sowie das Inventar
- Wasserschäden für Gebäude sowie Mietinventar

### 2. Versicherungen der Mieterin

Der Abschluss sämtlicher weiterer mit dem Betrieb des Mietobjektes erforderlicher Versicherungen wie Diebstahl-, Haftpflicht-, Betriebsunterbruch-, Personal- sowie Mobiliarversicherungen ist Sache des Mieters.

## XII. UNTERMIETE UND ÜBERTRAGUNG AUF DRITTE

Untermiete und die Übertragung des Mietverhältnisses sind ausgeschlossen.

## XIII. ORDENTLICHE BEENDIGUNG DER MIETE

### 1. Ablauf der Mietdauer

Das Mietverhältnis endet unter Vorbehalt von Ziff. III. 2., 2. Absatz am 31. Januar 2028.

### 2. Rückgabe des Mietobjekts

Auf den Tag der Auflösung des Mietvertrags sind das Mietobjekt und die mit-vermieteten Einrichtungsgegenstände, Maschinen und Apparate sauber und in einwandfreiem Zustand in gleicher Menge und Qualität (normale Abnützung vorbehalten) wie übernommen dem Vermieter bzw. dem Mietnachfolger zu übergeben.

Fehlende Inventargegenstände sowie aussergewöhnlich abgenützte oder beschädigte Stücke kann die Mieterin nach ihrer Wahl entweder ihrem Betriebswert entsprechend vergüten oder in natura ersetzen. Hat die Ersatzleistung einen höheren Wert als der dannzumalige Betriebswert, hat der Vermieter die Differenz zu ersetzen.

Die notwendigen Reinigungs- und Instandsetzungsarbeiten sind so rechtzeitig vorzunehmen, dass der nachfolgende Mieter ungehindert einziehen kann.

Der Vermieter wird dem Mietnachfolger die Übernahme von Warenvorräten und Kaufinventar zu den Betriebswerten vorschreiben.

## XIV. AUSSERORDENTLICHE BEENDIGUNG DER MIETE

ENTWURF

Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, der die weitere Vertragserfüllung unzumutbar macht, können die Vertragsparteien das Vertragsverhältnis mit eingeschriebenem Brief und unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monate auf jeden beliebigen Zeitpunkt kündigen.

Als wichtige Gründe anerkennen die Vertragsparteien insbesondere folgende Gründe:

- ohne Zustimmung des Vermieters vorgenommene Zweckänderungen des Mietobjekts;
- Unterbruch der Bewirtschaftung;
- rechtskräftiger Entzug des Gastwirtschaftspatents oder sonstige Einschränkungen des Wirtschaftsbetriebs durch polizeiliche oder richterliche Einschränkung;
- umfassende Instandsetzung/Erneuerung des Gebäudes.

Die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen bleibt vorbehalten.

## XV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### 1. Inkrafttreten des Vertrages

Der vorliegende Vertrag tritt mit der Unterzeichnung durch beide Vertragsparteien in Kraft.

### 2. Vertragsänderungen

Änderungen und Nachträge zum vorliegenden Vertrag und seinen integrierenden Bestandteilen sind nur verbindlich, wenn sie in schriftlicher Form erfolgen und von beiden Vertragsparteien rechtsgültig unterzeichnet sind.

### 3. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Dieser Vertrag untersteht schweizerischem Recht.

Alle Streitigkeiten aus dem vorliegenden Vertrag unterbreiten die Vertragsparteien zunächst dem Rechtsdienst des Verbandes Gastrosuisse zur Vermittlung und Führung von Vergleichsgesprächen.

Kann keine Einigung erzielt werden, ist die Streitigkeit durch die ordentlichen Gerichte zu entscheiden. **GERICHTSSTAND IST ST. GALLEN.**

### 4. Ausfertigung

Dieser Vertrag wird in zwei Exemplaren ausgefertigt. Beide Vertragsparteien erhalten je ein Originalexemplar.

St.Gallen,

ENTWURF

Der Vermieter: Die Mieterin:

_____ _____

Regierungsrätin Laura Bucher XYZ

_____

Tanja Scartazzini, Leiterin Amt für Kultur

_____

Susanne Uhl, Leiterin Kantonsbibliothek Vadiana

**Beilagen** (integrierende Vertragsbestandteile)

- Beilage 1:
- Beilage 2:
- Beilage 3:
- Beilage 4:

ENTWURF