

# Vereinbarung

## über die Benützung der Räumlichkeiten Altes Schulhauses Saxeten

Vermieterin: Einwohnergemeinde Saxeten, vertreten durch

\_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Benützer/in: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Räumlichkeiten: Es stehen zu Verfügung:

- 1. Stock: Mehrzweckraum
- 1. Stock: Vorraum
- Aufgang 2. Stock: Küche
- Parterre: Garderobe

Benützung der Räumlichkeiten:

- Ausstellung \*)
- Vortrag
- Konzert
- Lesung
- \_\_\_\_\_

Nachfolgende Unterlagen/Vorbereitungen/Betreuung gehen zulasten des Benützer/in:

- Vernissage inkl. Einladungen
- Flyer/Plakate
- Anwesenheit während Ausstellungen
- \_\_\_\_\_

Zeitraum und Mietdauer: \_\_\_\_\_

\*) Kommission zu Lasten Aussteller: \_\_\_\_\_

Der Gemeinderat von Saxeten entscheidet über die Benützung der Räumlichkeiten (Art der Benützung, Zeit und Dauer). Vorbereitungs- und Abräumzeiten nach Absprache. Die Vereinbarung ist mindestens 4 Wochen vor Beginn des Anlasses datiert und unterzeichnet bei der Einwohnergemeinde Saxeten einzureichen.

Schulhaus Saxeten, Niedermatte 115b, 3813 Saxeten, 033 821 27 07, 3813saxeten@bluewin.ch

# Allgemeine Bedingungen

**Rauchverbot:** In allen Räumen gilt allgemeines Rauchverbot

**Übernahme/Rückgabe der Räumlichkeiten:** Der Benützer hat sich betreffend der Übernahme und Rückgabe der Räumlichkeiten mit der jeweiligen Kontaktperson abzusprechen und den Zeitpunkt festzulegen. Es wird ein Schlüsselsatz zur Verfügung gestellt und eine allgemeine Instruktion durchgeführt. Zusammen mit der Schlüsselabgabe wird ein Schlüsseldepot von Fr. 50.00 einkassiert und nach Rückgabe wieder ausbezahlt bzw. bei der nachstehenden Abrechnung gutgeschrieben. Der Benützer wird verpflichtet zu den Räumlichkeiten und deren Inventar Sorge zu tragen. Er hat für entstandene Schäden zu haften.

**Reinigung/Kehricht:** Die Räumlichkeiten inkl. WC sind in sauberem Zustand abzugeben. Der Kehricht ist auf eigene Rechnung zu entsorgen. Durch die Vermieterin kann eine allfällige Nachreinigung in Auftrag gegeben und verrechnet (Fr. 35.00/Std.) werden.

**Parkplätze:** Vor dem alten Schulhaus stehen keine Parkplätze zur Verfügung (hier kann nur Güterumschlag durchgeführt werden). Es sind die öffentlichen Parkplätze in der Dorfmitte sowie bei der Gemeindeverwaltung zu benützen.

**Verantwortlichkeiten:** Den reibungslosen Ablauf des Anlasses organisiert der Benützer selber. Die Vermieterin lehnt jegliche Haftung, insbesondere für Schäden, Unfälle, Verluste und Diebstahl ab.

Die Nachtruhe beginnt um 22.00 Uhr.

## Abrechnung der Benützungskosten

Die Benützungskosten enthalten Heizung, Licht, Strom und Wasser. Es werden die Anzahl Öffnungstage wie folgt verrechnet:

.....	Abendveranstaltung (1/2 Tag) 3 – 4 Std. / Fr. 40.00 - Fr. 50.00	Fr. ....
.....	Tagesveranstaltung (1 Tag) Fr. 100.00	Fr. ....
.....	Tagesveranstaltungen (2 Tage) Fr. 150.00	Fr. ....
.....	Benützung Infrastruktur für Getränke/Apéro Fr. 20.00	Fr. ....
.....	Benützung Infrastruktur für Catering Essen/Fest Fr. 50.00	Fr. ....
.....	Anlässe durch EG Saxeten organisiert / Dorfvereine	Fr. .... 00.00
.....	..... (durch den GR Saxeten speziell vereinbarte Kosten)	Fr. ....
Schlüsseldepot Fr. 50.00	Schlüssel retour: Ja/Nein	Fr. ....
Nachreinigung nach Aufwand Fr. 35.00/Std.	Anzahl Std. _____	Fr. _____
	<b>Total</b>	<b>Fr. _____</b>

Die Zahlung der Rechnung hat innerhalb 10 Tagen nach Ausstellungsschluss zu erfolgen.

Ort: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Benützer/in: \_\_\_\_\_ Vermieterin: \_\_\_\_\_