

# **Benützungsordnung für die Miete des Schulungs- und Eventraums**



# 1. Grundsätzliches

## ZWECK

Das Dachgeschoss der Villa Gantrisch ist als Schulungs- und Eventraum zu nutzen.

## VERANTWORTUNG

Die Gesamtverantwortung für die Vermietung der Räumlichkeiten liegt bei der Geschäftsleitung der DLZ Villa Gantrisch AG (nachstehend DLZ genannt).

## RAUMANGEBOT, INVENTAR, TECHNIK

### Schulungs- und Eventraum, 120 m<sup>2</sup>

2. Stock / Küche, WC und Lift vorhanden

Platzangebot: ca. 30 Personen an Tischen, ca. 30 – 40 Personen bei Theater-Bestuhlung, ca. 40 Personen stehend

### Inventar

Kaffeemaschine / Kaffeegeschirr / Weingläser / Biergläser / Wassergläser / Teller 22 cm ø / Schalen / Besteck / Tische / Bistrotische / Stühle

### Technik

Beamer / Leinwand / Tablet / Flipchart

## MIETDAUER

Ganzer Tag: Bezug 2 Stunden vor Veranstaltungsbeginn. Abgabe nach Vereinbarung (Anlass länger als 4 Stunden)

Halber Tag: in der Regel 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr, 14.00 Uhr bis 18.00 Uhr oder eine Abend-sitzung von 20.00 Uhr bis 24.00 Uhr. Der Anlass dauert nicht länger als 4 Stunden. Über Ausnahmen entscheidet die Geschäftsleitung des DLZ.

## RESERVATIONSANMELDUNG

Die Belegung hat mit schriftlicher Anmeldung zu erfolgen.

Die Reservationen werden nach dem Datumseingang entgegengenommen.

## RESERVATIONSBESTÄTIGUNG

Mündliche Reservationen sind grundsätzlich nicht verbindlich. Die Reservation wird per E-Mail bestätigt.

## MIETANTRAG

Für alle Anlässe ist ein schriftlicher Mietantrag an das DLZ zu richten (E-Mail oder Briefpost). Das DLZ behält sich vor, einen Mietantrag unbegründet abzulehnen.

## MIETVERTRAG

Zwischen dem DLZ und dem Mieter wird ein schriftlicher Mietvertrag abgeschlossen. Mit dessen Unterzeichnung anerkennt der Mieter die Bedingungen vorliegender Benützungsordnung und des Gebührentarifs. Wird im gemieteten Raum Apéro oder Apéro mit Essen konsumiert, müssen im Mietvertrag der Caterer mit korrekter Anschrift wie auch die verantwortliche Person des Caterers aufgeführt werden.

## **RÜCKTRITT VOM VERTRAG**

Kann eine vertraglich festgelegte Veranstaltung nicht stattfinden, so ist dies dem DLZ schriftlich mitzuteilen.

Wird der Anlass im Voraus annulliert, sind vom vertraglich fixierten Mietzins gemäss separater Gebührenordnung folgende Annullationskosten dem DLZ geschuldet:

- Ab 1 Monat vor dem Anlass: 25%
- 1 Woche und weniger vor dem Anlass: 40%.

Über Ausnahmen entscheidet die Geschäftsleitung des DLZ auf schriftliches und begründetes Gesuch hin.

## **AUSKÜNFTE, BESICHTIGUNGEN UND RESERVATIONEN**

Das DLZ koordiniert die einzelnen Veranstaltungen und gibt während den Büroöffnungszeiten die sachdienlichen Auskünfte.

Die Räumlichkeiten können nach Absprache mit dem DLZ besichtigt werden.

Anschrift: DLZ Villa Gantrisch AG, Postweg 8, 3150 Schwarzenburg  
info@dienstleistungszentrum.ch  
031 734 50 50

## **3. Betrieb, Übergabe und Abnahme**

### **VERPFLEGUNG**

Die Veranstalter haben den Gastronomen (Caterer) selber zu beauftragen. Ein Küchenbetrieb mit Zubereitung der Speisen vor Ort (innerhalb oder ausserhalb der gemieteten Sache) ist nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet die Geschäftsleitung des DLZ.

### **TABAKKONSUM**

Im ganzen Gebäude herrscht ein Rauchverbot. Das Rauchen im Freien ist gestattet.

### **ÜBERGABE UND RÜCKGABE**

Die Übergabe und die Rücknahme der gemieteten Sache erfolgt durch das DLZ, zusammen mit der verantwortlichen Person gemäss Mietvertrag. Die Schlüsselübergabe und -rückgabe ist mit dem DLZ eine Woche im Voraus zu vereinbaren.

### **MOBILIAR**

Das Mobiliar darf nicht ausserhalb der Räumlichkeiten verwendet werden. Spezielle Möbliierungswünsche sind mit dem DLZ abzusprechen.

### **REINIGUNG UND ENTSORGUNG**

Die Räumlichkeiten sind besenrein abzugeben. Die Kosten für die Reinigung werden gemäss Gebührenordnung in Rechnung gestellt. Abfälle (Kehricht) sind durch den Mieter auf eigene Kosten zu entsorgen.

## 4. Kosten

### **BENÜTZUNGSgebühren**

Für die Benützung des gemieteten Raums (Überlassung zum Gebrauch) sind Gebühren gemäss separatem Gebührentarif zu entrichten. In den Gebühren ist das vorhandene Mobiliar enthalten.

### **NEBENKOSTEN**

Mit den Gebühren (Miete) sind die Nebenkosten für elektrische Energie, Heizung und Lüftung abgegolten.

### **EINSÄTZE RETTUNGS- UND SICHERHEITSKRÄFTE**

Der Mieter trägt namentlich sämtliche Kosten eines allfälligen Einsatzes der Feuerwehr oder anderer Sicherheits- und Rettungskräfte.

### **ZAHLUNGSBEDINGUNGEN**

Die Mietgebühren werden nach dem Anlass zusammen mit den Reinigungskosten in Rechnung gestellt.

## 5. Benützungsordnung / Parkplatzkonzept

### **SORGFALTSPFLICHT**

Der Mieter und die Benützer sind verpflichtet, zu den Räumlichkeiten und zum Mobiliar Sorge zu tragen und die benützten Lokalitäten einwandfrei aufzuräumen. Beschädigungen oder Zerstörungen von Räumen oder Mobiliar werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Das Abbrennen von Feuerwerken und jede Art von offenem Feuer sind in und rund um die Villa Gantrisch streng verboten.

### **PARKPLÄTZE, PARKORDNUNGSDIENST**

Beim DLZ stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Parkplätze stehen hinter dem Gemeindehaus (kostenpflichtig) oder im Dorf (blaue Zone) zur Verfügung.

### **DEKORATIONEN**

Dekorationen dürfen nur im Einvernehmen mit dem DLZ in den gemieteten Räumen angebracht werden. Nägel, Klammern, Schrauben, Klebestreifen usw. als Befestigungsmittel sind an und in den gemieteten Räumen unzulässig.

### **RUHE UND ORDNUNG**

Die Villa Gantrisch befindet sich mitten im Dorf. Die Mieter und Benützer sind für Ruhe und Ordnung innerhalb und ausserhalb des Gebäudes verantwortlich. Die Nachtruhe ist unbedingt einzuhalten. Als Grundlage gilt das Gemeindepolizeireglement Schwarzenburg, zurzeit dauert die Nachtruhe von 22:00 Uhr bis 07:00 Uhr (Bewilligung vorbehalten).

## 6. Verschiedenes

### HAFTUNG

Die DLZ Villa Gantrisch AG als Vermieterin lehnt jede Haftung aus der Vermietung der Räume ab.

Ebenso übernimmt das DLZ keine Haftung für liegen gelassene und verlorene Gegenstände. Schadenersatzansprüche von Drittpersonen, welche durch die vom Veranstalter veränderten Einrichtungen (wie Dekorationen oder zusätzlich aufgestellte Gegenstände) zu Schaden kommen, werden seitens des DLZ nicht anerkannt.

### VERSICHERUNGEN

Mieter sind für die Versicherung ihrer Personen und der mitgebrachten Gegenstände (Ausstellungsgut etc.) selber verantwortlich. Das DLZ lehnt jeden Schadenersatzanspruch in diesem Zusammenhang ab. Das DLZ kann das Zustandekommen des Mietvertrags vom Abschluss einer entsprechenden Versicherung abhängig machen.

### STREITIGKEITEN

Besteht zwischen dem Mieter einerseits und den Vertretern der Vermieterin (DLZ) andererseits über die Anwendung vorliegender Benützungsordnung Uneinigkeit, entscheidet der Verwaltungsrat der DLZ Villa Gantrisch AG.

### ABGABE

Diese Benützungsordnung und die Gebührenordnung sind integrierende Bestandteile eines rechtsgültig unterzeichneten Mietvertrages.

### GERICHTSSTAND

Für allfällige Streitigkeiten aus dem vorliegenden Verwaltungsvertrag gilt als Gerichtsstand Bern Mittelland.

### INKRAFTTRETEN UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

Die Benützungsordnung wurde von der Geschäftsleitung am 19. Juli 2017 beschlossen und tritt per sofort in Kraft.

#### **DLZ Villa Gantrisch AG**

Vorsitzende der Geschäftsleitung  
sig. Anna Rohrbach

Mitglied der Geschäftsleitung  
sig. Ruth Binggeli