Mietvertrag der „Bürgerschüre“ Ausgabe 2019

Mietobjekt	Bürgerschüre, Hauptstrasse 37, 4105 Biel-Benken
Mieter/in	_____
Verantwortliche Person	_____
Adresse	_____
Telefon / Natel	_____
Mailadresse	_____

Datum der Benützung _____

ohne besondere Absprache steht das Objekt von 10 bis 02 Uhr zur Verfügung

Schlüsselübergabe und Rückgabe gemäss telefonischer Vereinbarung mit der Beauftragten des Bürgerrates Biel-Benken, **Karin Heyer Tel. 061 721 45 67 / 078 912 52 30**
Stellvertreterin, Sabrina Strub-Heyer Tel. 076 529 89 14

Die Hausordnung ist ein integrierter Bestandteil dieses Mietvertrages.

Bei einer Annullierung der Reservation wird eine Annullationsgebühr von Fr. 100.00 erhoben.

Der eingetragene Mieter trägt persönlich die volle Verantwortung für die gesamte Veranstaltung. Bei Reklamationen aus der Nachbarschaft kann die Bürgergemeinde die Personalien des Mieters zu deren Klärung weitergeben.

Der Mietvertrag ist an folgende Adresse zu senden:

karinheyer@icloud.com

oder per Post an:

Karin Heyer
Bruckackerstrasse 40
4105 Biel-Benken

Die Buchungsbestätigung erfolgt per Mail.

Bürgergemeinde Biel-Benken

Mietgebühren
Terrasse, Küche und Toiletten sind im Mietpreis inbegriffen:

	Bürger und Einwohner	**auswärtige Personen**
Bürgerschüre	Fr. 300.00 ☐	Fr. 400.00 ☐
Bürgerschüre mit Galerie	Fr. 350.00 ☐	Fr. 500.00 ☐
Bürgerschüre mit Keller	Fr. 350.00 ☐	Fr. 500.00 ☐
Bürgerschüre mit Galerie und Keller	Fr. 400.00 ☐	Fr. 600.00 ☐
Galerie für Ausstellungen (Grundgebühr) Zusätzlich pro Ausstellungstag Fr. 100.00	Fr. 200.00 ☐	Fr. 200.00 ☐

Es besteht die Möglichkeit, Bürgerwein rot, 7,5 dl à Fr. 15.- zu beziehen. ☐

Spezialtarife für Dorfvereine

Sitzungen (ohne Küchenbenützung, jedoch mit Gläser)	Fr. 0.00 ☐
Vereinsinterne Anlässe	Fr. 80.00 ☐

Reinigung der gemieteten Räume

Sämtliche benützten Räume sind aufgeräumt und sauber zu verlassen. Reinigungsmaterial ist vorhanden.

☐ Ich reinige selbst.

☐ Reinigung durch den Vermieter Fr. 100.- für die Räumlichkeiten im EG.
Die Reinigung für weitere Räumlichkeiten wird nach Aufwand verrechnet.

Wird nach der Benützung durch den Vermieter ausgefüllt

Mietgebühr	Fr. _____
Kaffee à Fr. 1.00	Fr. _____
Bürgerwy à Fr. 15.-	Fr. _____
Defektes / fehlendes Geschirr	Fr. _____
Reinigung	Fr. _____
Total	Fr. _____ ==========

Die Mieterin / der Mieter

_____
Datum / Unterschrift

Vermieter

_____
Datum / Unterschrift

Hausordnung „Bürgerschüre“

Bitte beachten Sie folgendes:

1. **Aussenbereich**
   Wir weisen darauf hin, dass nach 22.00 Uhr die Nachtruhe im Aussenbereich respektiert werden muss. Der Bereich ausserhalb der Terrasse gehört nicht zum Mietobjekt. Das Abbrennen von Feuerwerk ist nicht erlaubt. Grillieren ist nur auf der Strassenseite gestattet.

2. **Parkplätze**
   Vor dem Haus stehen 4 Parkplätze zur Verfügung. Bitte nicht auf privaten Grundstücken parkieren. Es wird empfohlen, mit dem öffentlichen Verkehrsmittel zu kommen. Die Bushaltestelle Biel Dorf (Buslinie 60) befindet sich vor dem Haus.

3. **Benützungszeit**
   Aus Rücksicht auf die Bewohner und Anwohner ist der Anlass spätestens um 02.00 Uhr zu beenden. Nach 22 Uhr dürfen auf der Terrasse keinerlei Aktivitäten durchgeführt werden, auch keine Aufräumarbeiten.

4. **Bestuhlung**
   Der Bürgersaal ist geeignet für Anlässe bis 60 Personen.
   Die Tische und Stühle dürfen nicht ins Freie gestellt werden. Für den Aussenbereich stehen Festbankgarnituren zur Verfügung.

5. **Einrichtung**
   Die Einrichtungsgegenstände sind beim Mietantritt zu prüfen.

6. **Rauchen**
   Rauchen ist in sämtlichen Räumen und auf der Terrasse untersagt. (Feuerpolizei)

7. **Brandfall**
   Im Brandfall steht ein Feuerlöscher in der Küche und im Eingangsbereich bereit.

8. **Nach erfolgter Benützung** *(Ich reinige selbst)*
   - Einwandfreie Reinigung der benützten Räume inklusive Küche und Toiletten.
   - Geschirr und Kochtöpfe abwaschen und in die Schränke versorgen.
   - Tische und Stühle reinigen
   - Sämtliche Böden staubsaugen und nass aufnehmen.
   - Tischordnung wieder in den ursprünglichen Zustand zurückversetzen.
   - Alle Abfalleimer leeren und Abfälle mitnehmen.

9. **Nach erfolgter Benützung** *(Reinigung durch den Vermieter)*
   - Aufräumen der benutzten Räume.
   - Geschirr und Kochtöpfe abwaschen und in die Schränke versorgen.
   - Tischordnung wieder in den ursprünglichen Zustand zurückversetzen.
   - Alle Abfalleimer leeren und Abfälle mitnehmen.

Der Bürgerrat