

**Anmeldung/Mietvertrag für die Nutzung von Lokalitäten im Restaurant Schloss Bümpliz**

Bitte das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Formular an untenstehende Adresse senden. Die Anmeldung wird Ihnen durch Zustellung eines unterzeichneten Doppels bestätigt.  
**Graue Felder bitte leer lassen.**

**Mieterangaben**

Firma \_\_\_\_\_  
 Name \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Plz/Ort \_\_\_\_\_  
 Telefon \_\_\_\_\_  
 E-Mail \_\_\_\_\_

**Rechnungsadresse (nur falls abweichend):**

Firma \_\_\_\_\_  
 Name \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Plz/Ort \_\_\_\_\_  
 Telefon \_\_\_\_\_  
 E-Mail \_\_\_\_\_

**Bei Firmen/Organisationen zusätzlich Name, Adresse und Telefon der verantwortlichen Person:**

Name \_\_\_\_\_ Telefon \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Plz/Ort \_\_\_\_\_

**Angaben zur Nutzung der Lokalität**

**Die gewünschte Lokalität wird genutzt für:**

- Familienfest  Kurs/Seminar  Sitzung/Versammlung  Konzert  Betriebsfest  Ausstellung  Anderes: \_\_\_\_\_

Vom Veranstalter/Mieter werden ca. \_\_\_\_\_ Personen erwartet

Gewünschte Bestuhlung (siehe Seite 2): ① ② ③ ④ ⑤ ⑥

Wünschen Sie eine Bewirtung?  Ja  Nein (wenn Ja, bitte Details mit dem Wirt besprechen)

Securitas (obligatorisch von 23.30-02.30 Uhr sowie am Sonntag)

Gewünschte Lokalität	Wochentag	Datum	Zeit	Total Std.	Fr./Std.	Fr./Tag	Fr./Total
<input type="checkbox"/> Schlosssaal (3/3)	_____	_____	-				
<input type="checkbox"/> Schlosssaal (2/3)	_____	_____	-				
<input type="checkbox"/> Schlosssaal Erker (1/3)	_____	_____	-				
<input type="checkbox"/> Turmzimmer	_____	_____	-				
<input type="checkbox"/> Weinkeller	_____	_____	-				
<input type="checkbox"/> Terrasse (Restaurant)	_____	_____	-				
<input type="checkbox"/> Bistro-Pavillon	_____	_____	-				
<input type="checkbox"/> Rosengarten	_____	_____	-				
<input type="checkbox"/> Schlosspark	_____	_____	-				

› Die Mindestmietdauer beträgt 3 Stunden  
 › Angebrochene Stunden werden ganz berechnet

**Technische Hilfsmittel**

- Beamer mit Leinwand  
 Hellraumprojektor mit Leinwand  
 Flip-Chart  
 Pin-Wand  
 Moderatorenkoffer  
 Rednerpult

Fr. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

- Tonanlage  
 Video-Kamera  
 TV (Video/DVD)  
 Stereoanlage (CD, Radio)  
 Musikanlage inkl. Mikrophon  
 Konzertflügel

Fr. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

- Klavier  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Fr. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Total Mietbetrag**

Ich habe das Nutzungsreglement auf Seite 3 gelesen und zur Kenntnis genommen

Datum der Anmeldung: \_\_\_\_\_

Unterschrift Mieter: \_\_\_\_\_

**Bewilligung/Mietvertrag wird gemäss Anmeldung erteilt:**

Datum der Bewilligung: \_\_\_\_\_

Unterschrift Vermieter: \_\_\_\_\_

## Tarife für die Nutzung von Lokalitäten im Restaurant Schloss Bümpliz

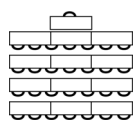
Die Mindestmietdauer beträgt 3 Stunden.

Räumlichkeit	Etage	Sitzplätze	Stehplätze	Bestuhlung <sup>1</sup>	Fr./Std.	Fr./Tag
Schlosssaal (3/3)	1. OG	108	180-200	①②③④⑤⑥	50.00	400.00
Schlosssaal (2/3)	1. OG	72	80-120	①②③④⑤⑥	45.00	200.00
Schlosssaal Erker (1/3)	1. OG	20-25	30-35	①②③④⑤⑥	35.00	180.00
Turmzimmer	1. OG	30	40-60	①②③④⑤⑥	35.00	280.00
Weinkeller	1. UG	-	30-40	①②③④⑤⑥	20.00	200.00
Bistro-Pavillon	EG	25	30-40	①②③④⑤	-	380.00

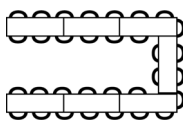
Aussenanlagen	Etage	Sitzplätze	Stehplätze	Bestuhlung <sup>1</sup>	Fr./Std.	Fr./Tag
Terrasse	EG	80	80-120	①②③④⑤⑥	50.00	400.00
Schlosshof	EG	80	80-120	-	50.00	400.00
Rosengarten	EG	100-150	200-300	-	60.00	480.00
Schlosspark	EG	300	500-1000	-	120.00	960.00

### Bestuhlung

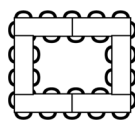
① Parlament



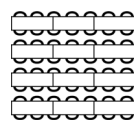
② U-Form



③ Block



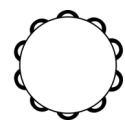
④ Bankett



⑤ Konzert<sup>2</sup>



⑥ Kreis<sup>2</sup>



- › Die Kosten für die Bestuhlung werden separat nach Aufwand verrechnet.
- › Änderungen, bezüglich Menge, Anzahl Personen, Annullationen usw., die 3 Tage vor dem Anlass erfolgen, werden verrechnet.

### Technische Hilfsmittel Fr./Miete

Beamer mit Leinwand	100.00
Hellraum-Projektor mit Leinwand	35.00
Flip-Chart	30.00
Pin-Wand	30.00
Moderatorenkoffer	25.00
Rednerpult	150.00
Tonanlage	120.00
Video-Kamera	200.00
TV (Video/DVD)	100.00
Stereoanlage (CD, Radio)	100.00
Musikanlage inkl. Mikrophon	750.00
Konzertflügel	300.00
Klavier	80.00
Cheminée-Holz	30.00

### Bestuhlung Fr./Miete

Bis 25 Personen	40.00
Ab 25 Personen	60.00
Ab 60 Personen	80.00

- › Verlängerungen verrechnen wir mit Fr. 120.-- pro Stunde. Polizeistunde ist um 23.30 Uhr
- › Spätestens 5 Tage vor dem Anlass muss das gewünschte Menu (falls gewünscht), sowie die genaue Teilnehmerzahl bekannt sein. Nachträgliche Änderungen können wir leider nicht mehr berücksichtigen.

Tarife gültig ab 1. September 2008. Preisänderungen vorbehalten.

<sup>1</sup> Möglichkeiten gemäss Legende

<sup>2</sup> Nur Stühle

## Reglement für die Nutzung von Lokalitäten im Restaurant Schloss Bümpliz

### Grundsatz

Das Restaurant Schloss Bümpliz vermietet an alle Interessenten die Lokalitäten des «Alten Schloss Bümpliz». Die Lokalitäten können stundenweise, tageweise sowie periodisch, an bestimmten Wochentagen und für eine bestimmte Dauer gemietet werden.

### Mindestmietdauer

Die Mindestmietdauer für Lokalitäten beträgt 3 Stunden.

### Tarife

Es gelten die Tarife auf Seite 2.

### Bewilligung/Zuteilung

Die Bewilligung/Zuteilung erfolgt gestützt auf die schriftliche Anmeldung mit dem Anmeldeformular. Die Anmeldung wird durch Zustellung eines unterzeichneten Doppels bestätigt.

### Sorgfalt und Sauberkeit

Das Mobiliar und die Einrichtungen sind mit aller Sorgfalt zu behandeln und die Lokalitäten nach der Benützung aufzuräumen. Tische müssen abgeräumt und gereinigt werden. Die normale Reinigung ist im Mietpreis inbegriffen. Für Beschädigungen und Verschmutzungen, die über die normale Benützung hinausgehen, werden dem Mieter, entsprechend dem Aufwand für die Behebung, Rechnung gestellt. Es dürfen keine Nägel und/oder Klebstreifen an Wänden und Fenstern angebracht werden.

### Kommerzielle Veranstaltungen

Bei kommerziellen Veranstaltungen ist der Veranstalter für die Einholung allfälliger behördlicher Bewilligungen verantwortlich.

### Schlüsselübergabe

Der Schlüssel zur gemieteten Lokalität ist unmittelbar vor Antritt der Miete im Restaurant Schloss Bümpliz abzuholen. Die Lokalität ist nach der Benützung abzuschliessen und der Schlüssel wieder im Restaurant abzugeben. Ist dies nicht möglich, weil das Restaurant bereits geschlossen ist, muss der Schlüssel in den Briefkasten des Restaurants eingeworfen werden.

Wird die Lokalität nach der Benützung nicht abgeschlossen, wird im Falle eines Einbruchs, die Haftpflichtversicherung des Benutzers beansprucht.

### Polizeistunde

Die Polizeistunde ist um 23.30 Uhr. Die Lokalität muss bis 02.30 Uhr geräumt sein. Für die Zeit von 23.30 Uhr bis 02.30 Uhr muss vorgängig ein Verlängerungsgesuch eingereicht werden und die Anwesenheit der Securitas ist obligatorisch. Die Kosten für das Verlängerungsgesuch und die Securitas gehen zu Lasten des Mieters. Die Kosten für die Verlängerung betragen Fr. 120.-- pro Stunde.

### Hausordnung

Als Hausordnung gilt das gelbe Merkblatt.

### Pflichtverletzungen

Pflichtverletzungen gemäss diesem Reglement, können durch den Vermieter geahndet werden. Mit der Unterzeichnung der Anmeldung bestätigt der Mieter, dieses Reglement gelesen und zur Kenntnis genommen zu haben.

### Annullierung

Bei kurzfristiger Annullierung (weniger als 7 Tage vor dem Anlass) und bereits schriftlich erteilter Bewilligung, wird eine Annullierungsgebühr von 50% des Mietbetrages erhoben. Erfolgt die Annullierung weniger als 24 Stunden vor Mietbeginn, wird der gesamte Mietbetrag erhoben.

### Bezahlung

Mietgebühren für einzelne Benützungen sowie für Dauermieten, sind im voraus, mit dem dafür vorgesehenen Einzahlungsschein zu bezahlen.

### Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement tritt am 1. September 2008 in Kraft und ersetzt alle vorherigen Reglemente. Das Reglement wird auf alle Mietverhältnisse angewendet, die ab diesem Zeitpunkt bewilligt werden.

Restaurant Schloss Bümpliz

Bümpliz, 1. September 2008