



# Einwohnergemeinde Laupen



## Mietvertrag „Räume Schloss Laupen“

Gesuchsteller (Mieter):	
Verantwortliche Person:	
Adresse:	
Telefon(e):	
E-mail:	
Fax:	

### Genauere Beschreibung des Anlasses

---

---

### Beginn der Veranstaltung (Datum und Uhrzeit)

---

### Ende der Veranstaltung (Datum und Uhrzeit)

---

---

**Gewünschte Räume, Gebühr**

<input checked="" type="checkbox"/>	Raum	Gebühr SFr. (Wird durch Verwaltung ausgefüllt)
	Rittersaal	
	Schlosskeller	
	Sommerlaube mit Ostbastion	
	Unterer Zwinger	
	Schlossterrasse und Schlosshof	
	Reinigungskosten	
	Übergabe und Abnahme des Mietobjektes	
	<b>Total</b>	

**Besichtigung, Schlüsselübergabe und -rückgabe**

Eine vorgängige Besichtigung sowie die Schlüsselübergabe bzw. -rückgabe ist mit dem zuständigen Wartungspersonal direkt zu vereinbaren.

**Bewilligungen**

Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass die für die Durchführung allenfalls erforderlichen Bewilligungen vorgängig der Durchführung des Anlasses vorliegen.

**Gebrauch der Mietsache**

Der Mieter verpflichtet sich, die Mietsachen mit aller Sorgfalt zu behandeln und im ursprünglichen Zustand und gereinigt wieder zurück zu geben. Die Mietsache darf nur für den oben beschriebenen Zweck benützt und mit dem nötigen Respekt für das historische und unersetzliche Gebäude behandelt werden. Schäden an der Mietsache vor Antritt des Mietverhältnisses sind dem Personal bei der Übernahme unaufgefordert zu melden.

Das Anbringen von Nägeln, Schrauben oder Dübeln an irgend einem Teil der Mietsache ist untersagt.

**Versicherungen**

Die für die Durchführung des Anlassen notwendigen Versicherungen im Falle von Personen- und/oder Sachschäden sind vom Mieter abzuschliessen. Der Vermieter kann sich die entsprechenden Policen vorlegen lassen.

**Park- und Ordnungsdienst**

Der Vermieter kann - je nach Art und Umfang des Anlasses - verlangen, dass ein Park- und/oder Ordnungsdienst auf Kosten des Mieters gestellt wird.

