

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGNB) Forum Landquart

1. Adresse und Kontakt

Forum Landquart
Schulstrasse 78
CH – 7302 Landquart

info@forum-landquart.ch
www.forum-landquart.ch
+41 (0)81 322 81 70

Leiterin und Eventmanagerin

Alexandra Liebermann
alexandra@forum-landquart.ch
079 624 92 56

Haustechniker und Facility Manager

Mathis Gansner
mathis@forum-landquart.ch
079 634 92 39

2. Geltungsbereich

Die vorliegenden Allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGNB) gelten für alle Veranstaltungen im Forum Landquart an der Schulstrasse 78 in 7302 Landquart. Sie gelten insbesondere für die Überlassung von Räumen, für die Nutzung technischer Einrichtungen sowie für die Bereitstellung mobiler Einrichtungen.

3. Vertragsgegenstand

Die Gemeinde Landquart (nachfolgend Vermieterin) überlässt dem Vertragspartner (nachfolgend Mieter) die Benützung der in der Buchungsbestätigung definierten Flächen/Räume des FORUM zum vereinbarten Veranstaltungszweck.

Die Vermieterin überlässt dem Mieter zur Mitbenützung

- die Toiletten;
- das Foyer;
- den Innenhof;
- sowie den Eingangsbereich mit den Garderoben.

Der Mieter hat eine mögliche Mitbenützung durch andere Mieter zu dulden.

4. Vertragsabschluss, Mietdauer und Haftung des Mieters

Mietanfragen haben schriftlich via E-Mail an info@forum-landquart.ch zu erfolgen.

Alle Verträge kommen mit einer Buchungsbestätigung der Vermieterin via E-Mail zustande (Einzelvereinbarung). Mit der Unterzeichnung der Buchungsbestätigung stimmt der Mieter den AGNB sowie dem Tarifreglement zu.

Die Mietdauer richtet sich nach der zwischen der Vermieterin und dem Mieter getroffenen Vereinbarung.

Der Mieter ist ohne schriftliche Zustimmung durch die Vermieterin nicht berechtigt, die gemieteten Räumlichkeiten ganz oder teilweise an Dritte weiterzuvermieten. Ist der Mieter nicht der Nutzer selbst, so hat der Mieter dies in der Buchungsanfrage ausdrücklich kundzutun.

Diesfalls haftet der Mieter zusammen mit dem tatsächlichen Nutzer solidarisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag und diesen AGBN.

5. Nutzungsentschädigung

Der Mieter schuldet der Vermieterin für die Nutzung des FORUM eine Nutzungsentschädigung. Diese bemisst sich nach den nachfolgenden Tarifgruppen sowie den Tarifen gemäss Tarifreglement des FORUM.

Ohne anderslautende Vereinbarung gilt die Zeit für Aufbau und Abbau als Belegungszeit. Eine Tagesbelegung dauert von 08.00 Uhr bis 02.00 Uhr des Folgetages. Eine Halbtagesbelegung dauert bis fünf Stunden (unabhängig der Uhrzeit).

Ohne anderslautende Vereinbarung sind in dieser Nutzungsentschädigung folgende Leistungen der Vermieterin eingeschlossen:

- Überlassung der vereinbarten Räumlichkeiten inklusive Reinigung;
 - *Ausnahme 1* bildet die Miete der Gastroküche und/oder des Office/Buffets: Der Mieter verpflichtet sich, die gemieteten Räume der Gastroküche sowie das genutzte Inventar im einwandfreien und gereinigten Zustand der Vermieterin zu übergeben. Bei nicht fachgerechtem Umgang mit dem Inventar haftet der Mieter für entstandene Schäden.
 - *Ausnahme 2* bildet die Miete des Saals Marschlins (+ Falkenstein) für die Tarifgruppe V (siehe Ziffer 6 der AGBN): Der Mieter verpflichtet sich, einen Pauschalbetrag von CHF 250.- für die Reinigung zu entrichten.
- Übergabe und Abnahme des Raumes, inkl. Bestuhlung gemäss Vereinbarung;
- Strom- und Wasserverbrauch;
- Mitbenützung von Eingangsbereich, Garderoben, Toiletten, Foyer und dem Innenhof.

Aufräumen und besensaubere Reinigung sind Sache des Mieters. In der Nutzungsentschädigung nicht enthalten sind die Dienstleistungen des Facility Managements, welche über den vorerwähnten Rahmen hinausgehen. Dazu zählt die Mitarbeit bei Anlässen, ausserordentliche Präsenzzeit, Piketteinsätze wegen nicht fachgerechter Anwendung der Infrastruktur oder ausserordentlicher Reinigungs- oder Entsorgungsaufwand. Dieser Aufwand wird mit CHF 85.00/Stunde in Rechnung gestellt.

Spezielle Einrichtungen und Arbeiten sowie Abweichungen von der Normalausstattung werden nach Aufwand verrechnet.

6. Tarifgruppen

Bei der Bemessung der Nutzungsentschädigung wird nach folgenden Tarifgruppen differenziert. Es besteht jedoch kein Anspruch auf Einteilung in eine bestimmte Tarifgruppe. Ausserdem behält sich die Vermieterin vor, nach eigenem Ermessen die Häufigkeit der Nutzung der einzelnen Räumlichkeiten zu begrenzen.

Tarifgruppe «einheimische Vereine/Stiftungen (V)»: Unentgeltliche Nutzung

Die Tarifgruppe V kann angewendet werden auf Vereine oder Stiftungen, welche

- ihren statutarischen Sitz in der Gemeinde Landquart* haben und
- ihre Tätigkeit auf das Gemeindegebiet ausrichten.

Unter die Tarifgruppe V fallen ebenfalls die Gemeinde Landquart, die Schulen der Gemeinde Landquart sowie politische Ortsparteien.

** zur Gemeinde Landquart zählen die Fraktionen Igis, Mastrils und Landquart.*

Von der unentgeltlichen Nutzung ausgenommen sind die Miete der Gastküche sowie zusätzliche Dienstleistungen gemäss Tarifreglement Ziffer 2. Für die Endreinigung des Saals Marschlins (+ Falkenstein) wird zudem eine Pauschale von CHF 250.- erhoben.

Tarifgruppe «einheimische Privatpersonen & einheimische Firmen (E)»: Ermässigung von 50%

Die Tarifgruppe E kann angewendet werden

- auf Privatpersonen mit Wohnsitz in der Gemeinde Landquart* und
- auf einheimische Firmen mit Sitz in der Gemeinde Landquart*

als Mieter.

** zur Gemeinde Landquart zählen die Fraktionen Igis, Mastrils und Landquart.*

Von der 50%-Ermässigung ausgenommen sind die Miete der Gastküche sowie zusätzliche Dienstleistungen gemäss Tarifreglement Ziffer 2.

Tarifgruppe «Normaltarif (N)»: Normaltarif, keine Ermässigung

In diese Tarifgruppe N fallen alle übrigen Mieter und Veranstaltungen.

7. Bewilligungen

Bewilligungen für die Polizeistundenverlängerung, Schallpegel-Meldung, Sicherheitsprotokolle für Laserveranstaltungen, Tanzbewilligungen, etc. sind durch den Mieter bei der zuständigen Amtsstelle einzuholen.

Das Einholen weiterer Bewilligungen (Lotterien, Arbeitsbewilligungen für Künstler, Aufführungsrechte, etc.) ist ausschliesslich Sache des Mieters. Die Vermieterin stellt die Räumlichkeiten in der Voraussetzung zur Verfügung, dass der Mieter die durch seine Veranstaltung anfallenden Urheber- und Leistungsschutzrechte besitzt.

8. Leistungen und Zahlungen

Die Vermieterin ist verpflichtet, die mit dem Mieter in der Einzelvereinbarung vereinbarten Leistungen zu erbringen. Der Mieter ist verpflichtet, der Vermieterin die für diese und weitere in Anspruch genommenen Leistungen vereinbarte Nutzungsentschädigung zu zahlen. Dies gilt auch für die von ihm veranlassten Leistungen und Auslagen der Vermieterin an Dritte.

Die vereinbarten Preise verstehen sich, sofern nicht ausdrücklich festgehalten, stets exklusiv Mehrwert-steuer.

Die Rechnungen der Vermieterin sind – soweit nichts anderes vereinbart worden ist – innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zu bezahlen. Bei Zahlungsverzug ist die Mieterin berechtigt, nach erfolgloser Mahnung die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen zu verlangen. Die Vermieterin ist ausserdem ohne Angabe von Gründen berechtigt, eine Vorauszahlung zu verlangen.

9. Rücktritt des Mieters und Annullationsbedingungen

Ein Rücktritt des Mieters ist der Vermieterin schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen. Abhängig vom Zeitpunkt der Rücktrittserklärung ist der Mieter gemäss den folgenden Bestimmungen zur Zahlung einer Ausfallentschädigung verpflichtet:

- Rücktritt bis 60 Kalendertage vor Veranstaltung: keine Ausfallentschädigung
- Rücktritt zwischen 10-60 Kalendertage vor Veranstaltung:
30% der vereinbarten Nutzungsentschädigung, maximal CHF 100.00
- Rücktritt weniger als 10 Tage vor Veranstaltung:
50% der vereinbarten Nutzungsentschädigung, maximal CHF 300.00
- Bei Nichterscheinen: 100% der vereinbarten Nutzungsentschädigung

Diese Ausfallentschädigungen verstehen sich als Konventionalstrafen, die unabhängig vom Bestand und der Höhe eines bei der Vermieterin entstandenen Schadens geschuldet sind. Sollte der bei der Vermieterin entstandene Schaden diese Konventionalstrafe übersteigen, kann sie den Mieter zusätzlich zur Ausfallentschädigung für diesen Schaden haftbar machen.

Wenn die Nutzung auf ein neues Datum verschoben wird, kann die Vermieterin von der Erhebung der Ausfallentschädigung nach eigenem Ermessen absehen.

Wenn ein Anlass aufgrund staatlicher Beschränkungen nicht durchgeführt werden kann, ist keine Ausfallentschädigung geschuldet.

10. Werbung

Grundsätzlich ist die Werbung Sache des Mieters. Bei öffentlichen Veranstaltungen können auf Anfrage gewisse Plattformen zur Verfügung gestellt werden.

11. Zusammenarbeit mit Cateringpartnern Forum Landquart

Dem Mieter wird empfohlen, für die Bewirtung der Gäste auf einen Partnercateringbetrieb der Vermieterin zurückzugreifen. Wird das Catering durch den Mieter in Eigenregie organisiert und/oder durch andere Cateringpartner durchgeführt, so muss dies der Vermieterin bekannt gegeben werden und es wird eine Miete der Gastküche fällig.

12. Technik

Die Benutzung der im FORUM vorhandenen technischen Anlagen ist jeweils zu vereinbaren. Die Nutzung des WLAN ist im Preis inbegriffen.

Speziell benötigte Anlagen hat der Mieter auf eigene Kosten zu organisieren.

13. Parkplätze und Verkehrs-/Parkplatzdienst

Auf dem Gelände stehen kostenpflichtige Parkplätze zur Verfügung. Die Kosten für das Parkieren sind nicht in der Nutzungsentschädigung inbegriffen.

Pro Veranstaltung definieren die Vermieterin sowie der Mieter gemeinsam, ob und wie ein Verkehrs- und/oder Parkplatzdienst eingesetzt werden muss. Nebst der Besucherzahl sind das Verkehrsaufkommen, die Zielgruppe der Veranstaltung sowie die Tageszeit und Wochentag ausschlaggebend. Die Kosten für den Einsatz eines Verkehrs- und/oder Parkplatzdienstes gehen zulasten des Mieters.

14. Reinigung und Abfallentsorgung

Die gemieteten Flächen und Räume sind der Vermieterin nach Ablauf der vereinbarten Mietdauer in ordnungsgemäsem Zustand zurückzugeben. Die Reinigung erfolgt durch die Vermieterin. Diese ist berechtigt, infolge ausserordentlicher Verschmutzung anfallende Kosten dem Mieter in Rechnung zu stellen.

Die Vermieterin behält sich ausserdem vor, dem Mieter für die Entsorgung von Karton, Papier und sonstigem Abfall zusätzlich zur vereinbarten Nutzungsentschädigung eine Entsorgungspauschale zu verrechnen.

15. Fassungsvermögen, Polizei und Feuerwehr

Der Mieter trägt die Verantwortung, dass die festgelegten Kapazitäten der einzelnen Räume (Anzahl Personen nach Bestuhlung) nicht überschritten werden.

Das verbindliche Dispositiv betreffend Fluchtwege, freizuhaltende Flächen sowie Park- und Abstellverbot bildet integrierenden Bestandteil der Vereinbarung.

Ausgänge, Notausgänge, Treppenhäuser und Löschposten dürfen weder verschlossen, verstellt noch durch Dekorationen verbaut werden.

16. Bauliche Änderungen

Vor Vornahme irgendwelcher Änderungen an baulichen und technischen Einrichtungen sowie das Einschlagen von Nägeln und Eindrehen von Schrauben in die Wände, Decken und Böden ist untersagt.

Einbauten und Einrichtungen für bestimmte Veranstaltungen dürfen nur mit Genehmigung und nach den Weisungen der Vermieterin vorgenommen werden. Die daraus entstehenden Kosten sind vom Mieter zu tragen.

17. Haftung und Schäden

Der Mieter haftet gegenüber der Vermieterin für den Verlust von Betriebseinrichtungen und für sämtliche Schäden am Gross- und Kleininventar, die während der Nutzung durch ihn, sein Personal, Teilnehmende oder sonstige Dritte verursacht worden sind.

Der Mieter haftet für die einwandfreie und vollzählige Rückgabe der ihm von der Vermieterin zur Nutzung überlassenen technischen Geräte, Anlagen und Schlüssel.

Die Vermieterin ist gegenüber dem Mieter nur bei absichtlicher oder grobfahrlässiger vertraglicher oder ausservertraglicher Schädigung haftbar. Jede weitere Haftung wird wegbedungen. Namentlich übernimmt die Vermieterin für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeitenden, Zulieferer/Lieferanten und sonstiger Dritter keinerlei Haftung. Die Versicherung für die eingebrachten Gegenstände hat der Mieter selbst abzuschliessen.

18. Materiallieferung und Lagerung

Alle Lieferungen haben erst unmittelbar vor dem Anlass zu erfolgen (in der Regel am gleichen Tag) und sind vom Mieter persönlich in Empfang zu nehmen.

Utensilien und Materialien (z.B. Musikinstrumente, Dekorationsmaterial, Esswaren, Getränke, Leermaterial, Gebinde, etc.) sind sofort nach dem Anlass wegzuräumen und dürfen nicht im FORUM gelagert werden.

19. Allgemeine Nutzungsbestimmungen

In den gesamten Räumlichkeiten des FORUM gilt striktes Rauchverbot.

Die gesetzlichen Bestimmungen betreffend Jugendschutz beim Alkoholausschank sind zwingend einzuhalten.

Die Vermieterin toleriert keine Form von Gewalt, Vandalismus, Rassismus und Beleidigungen.

Die Infrastruktur und das Mobiliar müssen stets mit der nötigen Sorgfalt und Wertschätzung behandelt werden.

Den Anweisungen des Personals der Vermieterin ist immer Folge zu leisten.

Der Mieter ist verpflichtet, diese AGB während der gesamten Nutzung einzuhalten respektive deren Einhaltung zu überwachen. Bei Verstössen behält sich die Vermieterin vor, eine Nutzung

oder Veranstaltung abzusagen oder abubrechen, gegen fehlbare Personen Anzeige zu erstatten oder diesen den Zutritt zum FORUM zu verweigern.

20. Schlussbestimmungen

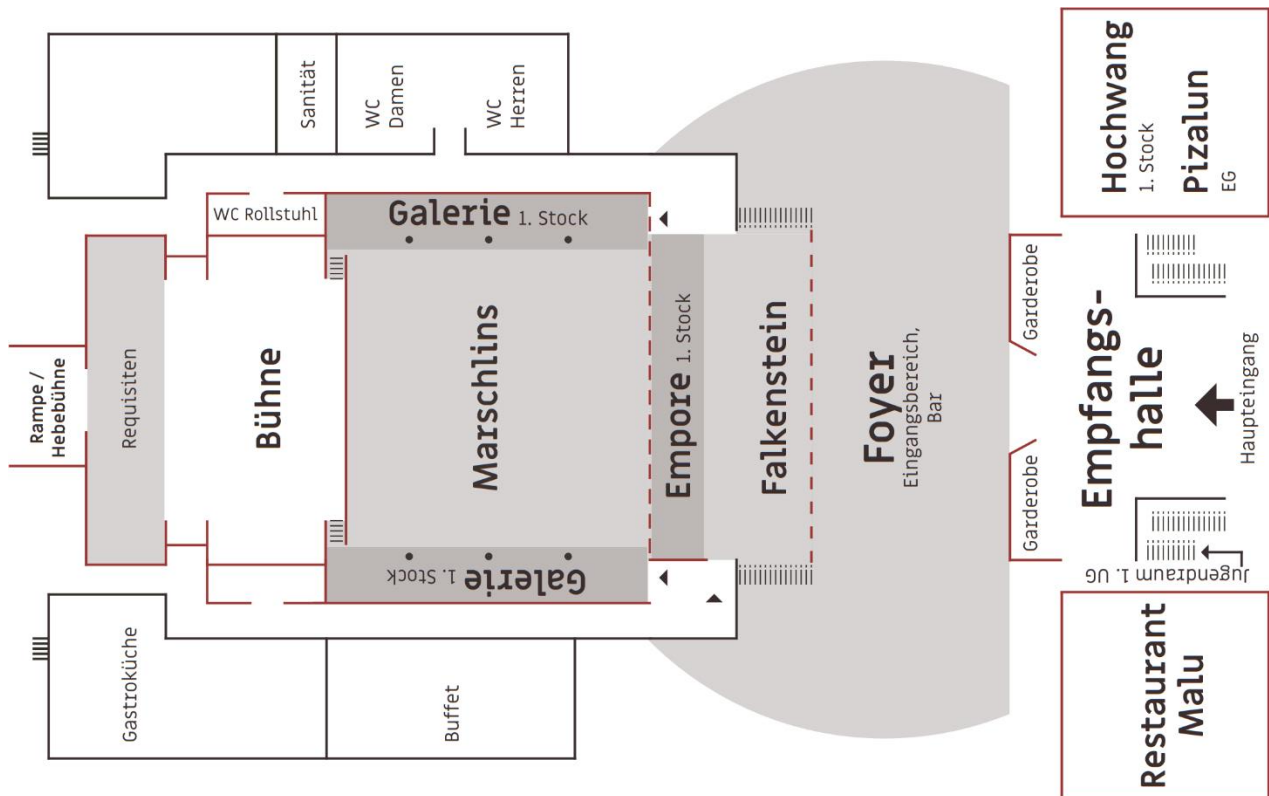
Die vorliegenden AGB und sämtliche Vereinbarungen, die gestützt auf diese AGB abgeschlossen werden, unterliegen schweizerischem Recht. Der Mieter anerkennt für sämtliche sich daraus ergebenden Rechtsstreitigkeiten Landquart als Gerichtsstand.

Änderungen bleiben vorbehalten.

Landquart, im Februar 2023
Der Gemeindevorstand Landquart

Tarifreglement | Forum Landquart

1. Saalplan



Saalgrößen mit maximaler Belegung

	Marschlins (EG)	Marschlins + Falkenstein (EG)	Falkenstein (EG) Pizalun (EG) Hochwang (OG)	Jugendraum (UG)
Stehend	530 (+134)	960 (+134)	430 / 80 / 20	80
Theaterbestuhlung	450 (+134)	626 (+134)	176 / 80 / 20	30
Bankett Reihenbestuhlung	308	452	144 / 72 / 20	--
Bankett runde Tische	175	231	56 / -- / --	--
Blocktische	216	300	84 / 70 / 20	--
Seminarbestuhlung	108	156	48 / 24 / 20	--

2. Nutzungstarife

Saalmieten

Die nachfolgenden Nutzungstarife verstehen sich als reine Saalmieten und sind exklusive Auf-/Abbau der Bestuhlung.

	Marschlins (EG)	Marschlins + Falkenstein (EG)	Falkenstein (EG) Pizalun (EG) Hochwang (OG)	Jugendraum (UG)
Quadratmeter	340 m ²	447 m ²	107 / 116 m ²	85 m ²
Tagestarif	CHF 650.-	CHF 850.-	CHF 250.-	CHF 150.-
5-Stunden-Tarif	CHF 400.-	CHF 550.-	CHF 150.-	CHF 100.-
Pro Stuhl			CHF 1.-	
Pro Tisch			CHF 3.-	

Miete der Gastroküche

	Office / Buffet	Gastroküche inkl. Office / Buffet
Ohne Geschirr	CHF 200.-	CHF 450.-
Mit Geschirr	CHF 350.-	CHF 600.-

Weitere zusätzliche Dienstleistungen

Art der Dienstleistung	Kosten
Platznummerierung: Nummerierung der Stühle gemäss Saalplan	CHF 250.-
Garderobe: Pauschale für Garderoben-Service	CHF 250.-
Verkehrs- und/oder Parkplatzdienst: Pro Veranstaltung definieren die Vermieterin sowie der Mieter gemeinsam, ob und wie ein Verkehrs- und/oder Parkplatzdienst eingesetzt werden muss. Nebst der Besucherzahl sind das Verkehrsaufkommen, die Zielgruppe der Veranstaltung sowie die Tageszeit und Wochentag ausschlaggebend. Die Kosten für den Einsatz eines Verkehrs- und/oder Parkplatzdienstes gehen zulasten des Mieters.	Gemäss separater Offerte
Technische Betreuung durch Veranstaltungstechniker:in	Gemäss separater Offerte

Änderungen bleiben vorbehalten.

Landquart, im Februar 2023
Der Gemeindevorstand Landquart