



Gesuch Mobiliar Turnhalle

Name:	Adresse:	
Vorname:	Ort:	Tel:
	E-Mail:	
Handelnd für Verein/Betrieb:		
Veranstaltung:		
Benützungszweck:		

Hiermit wird die Einwohnergemeinde Adelboden um Bewilligung zur Benützung folgendem Gemeindematerial ersucht:

Tische; Anzahl:

Stühle; Anzahl:

Benützungsdauer

vom:	bis:
Beginn Anlass:	Ende Anlass:

⇒ **Das Gesuch ist zu unterschreiben und im Doppel einzureichen**

Auflagen und Bedingungen

Allgemeines: Die Einwohnergemeinde Adelboden vermietet das Festmobiliar aus der Turnhalle an Vereine, Firmen und Privatpersonen aus Adelboden. Es ist vorgängig ein schriftliches Gesuch an die Gemeindeverwaltung zu stellen.

Mietpreise:

Stühle: CHF 2.50 pro Stück / Mankopreis: CHF 50.00
Tische: CHF 20.00 pro Stück / Mankopreis: CHF 500.00
Bereitstellung CHF 40.00 Pauschal pro Auftrag

Allgemeine Miet- und Lieferbedingungen

Mietpreis: Preisänderung vorbehalten.
Der Mietpreis versteht sich für max. 5 Tage ab Turnhalle Adelboden, abgeholt und zurückgebracht. Für weitere angebrochene 5 Tage werden zusätzlich 60 % zum Mietpreis verrechnet. Bestellte Mietgegenstände werden, auch bei Nichtgebrauch am Festtag, zum vollen Preis verrechnet.

Mankopreis: Fehlendes oder defektes Material wird berechnet. Ersatz anderer Art oder Qualität wird nicht angenommen.

Reinigung: Das Material muss sauber und trocken zurückgebracht werden. Massgebend für den Entscheid ob sauber oder nicht sauber ist das Urteil des Vermieters. Reinigung oder Nachreinigung durch die Vermieterin wird dem Mieter nach Aufwand, d.h. mit CHF 55.00 pro Std., in Rechnung gestellt.

Abholung: Ab Turnhalle Adelboden.
Für das Auf- und Abladen werden dem Mieter nach Aufwand pro Std. CHF 55.00 verrechnet.

Zahlung: Mietpreise inklusive 8 % MWST.
30 Tage rein netto.

Ausgabe und Annahme: Nach Vereinbarung mit dem zuständigen Hauswart.

Der Mieter erklärt sich mit seiner Unterschrift mit den Auflagen und Bedingungen einverstanden.

3715 Adelboden,

Unterschrift:

Bewilligung / Mietvertrag

Das vorliegende Gesuch wird **unter Vorbehalt der allgemeinen Bestimmungen**

- bewilligt
 nicht bewilligt

Für die Übergabe, die Kontrolle und Rücknahme der Anlage ist verantwortlich:

Hauswart: _____ Tel. Nr.: _____

Die auf Seite 2 aufgeführten Auflagen und Bedingungen bilden einen integrierenden Bestandteil der Bewilligung.

Bemerkungen/ _____

Weitere Auflagen: _____

Der Mietpreis von Fr. _____ wird durch die Finanzverwaltung in Rechnung gestellt.

3715 Adelboden, _____ Unterschrift: _____

Rücknahme des Mobiliars / Quittung

Feststellungen durch den Hauswart:

- Mobiliar in Ordnung Mobiliar nicht in Ordnung

Beanstandungen: _____

Unterschriften:

Hauswart:

3715 Adelboden, _____ Unterschrift: _____

Mieter

3715 Adelboden, _____ Unterschrift: _____

Kopie an:

- Zuständigen Hauswart
- Finanzverwaltung (Rechnungsstellung)