

Allgemeine Geschäftsbe- dingungen

Temporäre Vermietungen im PROGR

Für die Vermietung der Kleinen Bühne und der Aula ist folgender Ablauf vorgesehen

- 1 Anfrage über das PROGR Online-Formular inkl. Terminauswahl.
- 2 Aufgrund Ihrer Angaben stellen wir Ihnen eine Richtofferte zu. Sobald wir von Ihnen eine Bestätigung per Mail erhalten, können wir den Termin verbindlich reservieren, ab diesem Zeitpunkt gelten unsere Annulationsbedingungen (siehe letzter Abschnitt der AGB's).
- 3 Es ist sinnvoll, wenn Sie sich die Räume ein paar Wochen vor der Veranstaltung vor Ort anschauen, bei dieser Gelegenheit können die Angaben im Info-Formular präzisiert werden. Ausnahme gelten für Veranstaltende, die bereits mehrmals bei uns Anlässe durchgeführt haben.
- 4 Für den Veranstaltungstag wird eine Raumübergabe (inkl. Einführung Technik etc.) vereinbart, danach kann die Veranstaltung in der Regel selbständig durchgeführt werden, bei Problemen steht jemand vom PROGR-Team zur Verfügung.

Denkmalschutz

Das Gebäude steht unter strengem Denkmalschutz. Die Räumlichkeiten werden im bestehenden Zustand vermietet. Sie sind mit Sorgfalt zu benutzen. Veränderungen an den Räumlichkeiten können nur in Absprache mit dem Veranstaltungskordinator (nach-folgend VK genannt) Urs Emmenegger, vorgenommen werden. Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart wurde, gehen die entsprechenden Kosten zu Lasten des Mieters, der Mieterin. Die Räume müssen in dem Zustand, in dem sie übernommen wurden, zurückgegeben werden.

Verantwortung und Haftung

Die Verantwortung und Haftung, insbesondere auch bei Diebstählen und Sachbeschädigungen liegen beim Veranstalter, der Veranstalterin. Bei einer Veranstaltung, die über die ordentliche Polizeistunde (00.30 Uhr) hinaus dauert, ist ein Sicherheitsdienst bestehend aus mindestens einer Person Pflicht. Diese muss ab 23.00 Uhr vor Ort sein und sich jederzeit im/direkt vor dem Lokal aufhalten. Die Sicherheitsperson wird vom Veranstaltungskordinator organisiert – es darf nur speziell geschultes Personal eingesetzt werden. Das Sicherheitskonzept für die Aula im PROGR vom 30.04.2015 ist bei Veranstaltungen mit Überzeit Bestandteil dieses Mietvertrages und muss vom Veranstalter unterschrieben werden.



Brandschutz

Für Dekorationen und Dekorationsaufbauten darf nur schwer brennbares oder feuerhemmend imprägniertes Material verwendet werden, das im Brandfall nicht brennend abtropft. Die Fluchtwege müssen immer frei gehalten werden.

Versicherung

Versicherungen gegen Sachbeschädigung und Diebstahl, für Besucher/-innen der Veranstaltung sowie andere Versicherungen sind Sache des Mieters, der Mieterin. Insbesondere übernehmen wir keine Haftung für die Garderobe von Gästen. Wir behalten uns ferner vor, den Nachweis einer Haftpflichtversicherung zu verlangen.

Beschilderung

Der PROGR verfügt über eine funktionierende Signaletik für das ganze Haus. Falls die Veranstaltung separat ausgeschildert werden soll, kann die Stiftung div. Steller zur Verfügung stellen (Klemmsystem für A4 Papier). Sämtliche zusätzlich angebrachten Hinweise müssen nach der Veranstaltung selbständig entfernt werden.

Umschlag im Hof

Der Hof im PROGR ist kein öffentlicher Parkplatz. Der Hof ist mit Pollern gesichert. Er kann ausschliesslich zwecks Umschlag benutzt werden. Damit der Transport von Material für einen Anlass koordiniert werden kann, ist der VK zu informieren.

Rauchverbot

Im ganzen PROGR ist Rauchverbot.

Publikumsbeschränkung

Die max. zulässige Zuschauer/Gästepersonen darf nicht überschritten werden.

Aula (Saal)	1. OG	max. 250 Personen
-------------	-------	-------------------

Galerie (nur nach separater Abmachung)	2. OG	plus 50 Personen
---	-------	------------------

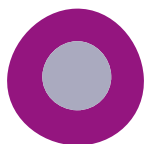
Kleine Bühne	1. OG	max. 50 Personen
--------------	-------	------------------

Material

Von Seiten des PROGR ist technisches Equipment in eingeschränktem Mass vorhanden. Dieses kann in Absprache mit dem VK gemietet werden. Die Gesamtorganisation und Koordination einer Veranstaltung liegt beim Mieter, der Mieterin.

Bewilligungen

Die Aula verfügt über eine generelle Überzeit- und Betriebsbewilligung A für einen öffentlichen Gastgewerbebetrieb mit Alkoholausschank, verantwortliche Person ist der VK. Veranstaltungen mit Überzeit (max. 03.30 Uhr) sind nur am Freitag und Samstag möglich und müssen vorgängig mit dem VK abgesprochen werden (siehe dazu die Auflagen zum Sicherheitsdienst unter «Sicherheit – Haftung – Diebstahl»). VeranstalterInnen, die eine Bar betreiben wollen, müssen dies frühzeitig beim VK anmelden. Sie werden über sämtliche Auflagen für das Führen einer Bar (z.B. Hygienevorschriften) in Kenntnis gesetzt. Diese Auflagen sind bei Veranstaltungen mit Barbetrieb Bestandteil dieses Vertrages. Ein Nichteinhalten der Auflagen kann eine Busse zur Folge haben. Diese Kosten werden auf den Mieter, die Mieterin übertragen. Für allfällig notwendige Bewilligungen in anderen Räumlichkeiten des PROGR (z. B. Festwirtschaft, Überzeit) ist der Mieter, die Mieterin zuständig.



Beschallung/Lärm

FAuf Gäste, andere Mieter, Ausstellungen und die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen. Die maximal zulässige Lautstärke in der Aula beträgt 90dB. Beim Abspielen von Musik sowie spätestens ab 22.00 Uhr sind die Türen und Fenster generell geschlossen zu halten. Eine Übertretung resp. ein Nichteinhalten kann eine Busse zur Folge haben. Diese Kosten werden auf den Mieter, die Mieterin übertragen.

SUISA

Bei Veranstaltungen mit Musik sind die Vorgaben der SUISA zu berücksichtigen.

Werbung

Die Werbung für Anlässe im PROGR ist grundsätzlich Sache des Mieters, der Mieterin. Öffentliche Veranstaltungen können in die Onlineagenda auf der PROGR-Webseite eingetragen werden. Text- und Bildmaterial (Bilder: JPG, 72 dpi) bitte an veranstaltungen@progr.ch . Fremdwerbung vor Ort (Banden, Stände, Hostessen etc.) sind mit dem Veranstaltungskordinator abzusprechen. Werbung mit sexistischem und weiterem Inhalt, der gegen die Rechtsordnung verstösst, wird ausdrücklich nicht toleriert.

Reinigung

Die Reinigung der Räumlichkeiten wird separat in Rechnung gestellt.

Abfall

Der Abfall ist vom Veranstalter oder der Veranstalterin selbst zu entsorgen. Blaue, gebührenpflichtige Abfallsäcke können beim Container im PROGR-Hof deponiert werden.

Türschliessung

Der Veranstalter, die Veranstalterin ist dafür verantwortlich, dass die Eingangs- und Brandschutztüren nach der Veranstaltung so geschlossen werden, dass sie von aussen ohne Button nicht zu mehr öffnen sind.

Gerichtsstand

Die Parteien vereinbaren den Gerichtsstand Bern. Anwendbar ist schweizerisches Recht.

Änderungen

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung sind nur in schriftlicher Form verbindlich.

Annullierung

Durch den Mieter, die Mieterin per Email bestätigte Termine gelten als reserviert. Die Annullationskosten berechnen sich wie folgt:

Bis 6 Monate vor dem Anlass
20 % der Mietkosten

6 Monate bis 31 Tage vor dem Anlass
50 % der Mietkosten

30 bis 15 Tage vor dem Anlass
80 % der Mietkosten

14 – 1 Tag vor dem Anlass
100 % der Mietkosten
