



Reservation Pfarreihim Glis

Datum des Anlasses:

Anzahl Tage:

Art des Anlasses:

Beginn:

Ende:

Veranstalter:

Firma / Verein:

Kontaktperson:

Adresse:

Telefonnummer:

Natel-Nummer:

E-Mail:

Grundtarife der Räume und Einrichtungen:

Mieten	Pro Tag
Grundmiete Saal	CHF 605.00
Saal Catering /Anteil Strom und Diverses	CHF 825.00
Foyer/kl. Saal	CHF 330.00
Foyer oder kl. Saal Catering/ Anteil Strom und Diverses	CHF 440.00
Beamer Saal	CHF 80.00
Pro Zimmer	CHF 187.00
Küche inkl. Geschirr	CHF 330.00
Küche ohne Geschirr	CHF 220.00
Depotgebühr (Badges etc.)	CHF 100.00
Abwartsdienste +Reinigung	CHF 50.00

Bestimmungen:	
Reservationen laufen über das Sekretariat der Pfarrei Glis-Gamsen-Brigerbad, Telefonnummer 027 923 68 11 .	
Anfragen können auch per Mail an sekretariat@pfarrei-glis.ch gerichtet werden.	
Das Pfarreisekretarit macht den Mietvertrag und das Inkasso.	
Als Pfarrei sind wir bemüht zur Umwelt Sorge zu tragen, deshalb bitten wir Sie auf Einweggeschirr weitgehend zu verzichten.	
Vor dem Anlass:	
1	Der Veranstalter ist gebeten spätestens drei Tage vor dem Anlass mit dem Hauswart Martin Squaratti oder dessen Stellvertretung, Mariette Pfammatter, Kontakt aufnehmen 079 210 83 93, um die Details zu besprechen und eine Termin für die Übergabe der Räumlichkeiten und des Badges zu vereinbaren.
2	Bei der Schlüsselübergabe wird vom Hauswart ein Depot von CHF 100.00 in bar verlangt, bei der Rückgabe erhalten Sie den Betrag zurück.
3	Der Veranstalter sorgt selbst für die Einrichtung (Bestuhlung etc.) und das Catering . Über technische Einrichtungen gibt der Hauswart Auskunft.
4	Dies Stadtplozei verlangt, dass alle Anlässe vom Veranstalter gemeldet werden. Anlässe, bei denen Getränke und/oder Essen gratis abgegeben werden ist die Betriebsbewilligung in der Regel auch kostenlos. Werden Getränke und Esswaren verkauft, die Bewilligung kostenpflichtig Eine Polizeiverlängerung brauchen Anlässe (Sonntag-Donnerstag ab 24.00, Freitag&Samstag ab 01.00). Verlängerung: <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein bis: Formular für die Meldung an die Stadtpolizei erhalten Sie zusammen mit dem Vertrag
Während dem Anlass:	
5	Im ganzen Pfarreizentrum herrscht ein absolutes Rauchverbot.
6	Es kann nur in der Küche gekocht werden. Der Caterer darf Speisen in Saal und Office nur warmhalten .
7	Die Hauswarte sind bis um 20.00 für Sie erreichbar.
8	Es stehen nur eine beschränkte Anzahl Parkplätze zur Verfügung. Der untere Parkplatz kann genutzt werden. Private Parkfelder sind frei zu halten und die Ausfahrt aus den Garagen ist zu gewährleisten. Parkplätze in der Nachbarschaft dürfen nicht genutzt werden. Bitte benutzen Sie den öffentlichen Parkplatz Grundbiel.
Nach dem Anlass:	
9	Der Kehricht ist vom Veranstalter selbst zu entsorgen und die gemieteten Räume sind dem Abwart so übergeben, wie sie vor Mietbeginn übernommen wurden.
10	Wenn die Küche vom Veranstalter gemietet wird, ist am Ende des Anlasses das gebrauchte Geschirr gewaschen und entsprechend aufgeräumt, die Geschirrwaschmaschine ist entleert, die Ablageflächen, der Ofen, alle Gerätschaften und der Boden sind gereinigt .
11	Die WC's sind zu kontrollieren und sauber zu hinterlassen, so wie auch Sie diese gerne antreffen würden. Werden aber vom Vermieter gereinigt. Für Abwärtsdienste und Reinigung durch den Hauswart, kann der Vermieter Fr. 50.00 pro Std. verlangen.
12	Beim Verlassen der Räume ist darauf zu achten, dass alle Türen geschlossen, alle Lichter gelöscht sind und der Haupteingang mit Badges geschlossen ist.
13	Die Miete ist innert 30 Tagen nach dem Anlass auf das Konto bei der Raiffeisen Belalp-Simplon IBAN: CH07 8080 8001 4153 9468 4, lautent auf Kircheverwaltung, Poststrasse 10, 3092 Glis, einzuzahlen. Falls Sie einen EZS benötigen, melden Sie das bitte bei der Vertragsunterzeichnung.
Vom Abwart auszufüllen:	
Depot erhalten am _____ Fr. _____ Unterschrift Pfarrei: _____ Depot retour am _____ Fr. _____ Unterschrift Mieter: _____ Nachreinigung: Anzahl Stunden: _____ à Fr. 50.-- = Fr. _____ (wird in Rechnung gestellt)	