

Reglement zur Benutzung des Event-Raums im EG MFH Gartenstadt 2, 6300 Zug

Allgemeines

Der Event-Raum wird an interne (Mieter) und externe Interessenten zur Verfügung gestellt. Der Raum eignen sich für soziale und kulturelle Anlässe, wie private Feste, Sitzungen, Besprechungen, Konzerte, Ausstellungen, Jahresversammlungen, Kurse, Firmenanlässe usw.

Der Raum in der Gartenstadt 2 befinden sich in einem Wohnquartier, deshalb ist die offizielle Nachtruhe unbedingt einzuhalten. Fenster und Türen sind ab 22:00 Uhr zu schliessen. Ausserhalb des Raumes ist übermässiger Lärm zu vermeiden, insbesondere auch nach Ende der Veranstaltung.

Der Aussenkiesplatz (bei Schallmauer) kann mitbenutzt werden. Auch hier ist die Nachtruhe ab 22:00 Uhr einzuhalten. Tische und Stühle sind nicht für Aussenbereich geeignet, dafür sind die Festbankgarnituren zu verwenden.

Dekorationen dürfen nur angebracht werden, sofern sie anschliessend wieder vollständig und ohne Beschädigungen entfernt werden können. (keine Nägel, Schrauben und Kleber mit Rückständen).

Der Raum ist rauchfrei. Im Bereich des Vorplatzes stehen Aschenbecher zur Verfügung.

Zentral gelegen, in Gehdistanz zum Bahnhof Zug, Bushaltestelle Gartenstadt (Bus Nr.611) gleich vor dem Gebäude, keine Parkplätze vorhanden. Anlieferung mit Auto möglich.

Raum:

Event-Raum: 141 m²

Ausstattung:

- Tische (max. 12 Stk.)
- Stühle (max. 50 Stk.)
- WC / Dusche
- Küche (Kühlschrank, Spülbecken, Geschirrwashmaschine, Backofen/Steamer, Induktionskochfeld)
- Geschirr (Teller, Besteck, Gläser, Krüge)
- Kaffeemaschine
- Wasserkocher/Thermoskrug
- Staubsauger
- Bodenwischer
- Jukebox
- Klavier
- Tischfussball
- 8 Bartische
- 5 Festbankgarnituren
- 8 Bühnenelemente (200cm x 100cm)
- Garderobenständer
- Servierwagen
- Tischtennistisch (inkl. Schläger und Bälle)
- Stromverteiler 230/400 V, je 16A
- 4 Multifunktionsgrill Elektro für Raclette, Tischgrill und Fondue

Reservation

Reservationsanfrage via Kontaktformular unter www.gartenstadt2.ch

Raumübernahme/Schlüsselübergabe:

Die Einführung bei Erstvermietung erfolgt durch die Verwaltung.

Der Schlüssel wird gegen Unterschrift durch die Verwaltung an volljährige Personen abgegeben. Bitte Schlüsselübergabe frühzeitig organisieren.

Der Unkostenbeitrag und ein Depot von CHF 100 wird bei der Raumübernahme bezahlt.

(Interne Mieter haben kein Depot zu bezahlen.)

Der Benutzer kann bis 14 Tage vor dem Anlass gebührenfrei vom Vertrag zurücktreten. Danach wird eine Entschädigung von CHF 20 erhoben.

Unkostenbeitrag pro Tag:

Intern (Mieter): CHF 100

Extern: CHF 200

Raumabgabe/Schlüsselrückgabe:

Der Zeitpunkt der Abnahme des Raumes und der Rückgabe des Schlüssels wird mit Vertragsabschluss mit der Verwaltung festgelegt.

Defekte sind bei der Raumabgabe zu melden, wir zählen auf Eigenverantwortung!

Die vollständige Rückerstattung des Depots erfolgt bei ordnungsgemässer Rückgabe des Raumes durch die Verwaltung.

Reinigung (separate Liste beachten):

Der Raum ist gereinigt abzugeben. (Staubsauger, Bodenwischer vorhanden)

- Boden saugen, bei starker Verschmutzung feucht aufnehmen
- Tische und Stühle sind gereinigt im Raum zu lassen
- WC reinigen
- keine selbstmitgebrachten Esswaren und Getränke zurücklassen
- Abfall entsorgen - gebührenpflichtige Abfallsäcke können im Container auf dem Vorplatz entsorgt werden.
- Küche reinigen und elektrische Geräte ausschalten
- Kühlschränke vollständig leeren
- Geschirrwaschmaschine leeren / Filter reinigen

Besonderes:

Der Vermieter lehnt jegliche Schadenansprüche infolge der Raumbenützung ab.

Bei Jugendlichen unter 18 Jahren muss der Vertrag vom Erziehungsberechtigten unterzeichnet werden, dieser ist auch verantwortlich für die ordnungsgemässe Rückgabe des Raumes und haftet für eventuelle Schäden.

Bei ungenügender Reinigung wird diese auf Kosten des Benutzers ausgeführt.

Verwaltung:

Keiser + Waser AG, Letzistrasse 3, 6300 Zug

Kontaktperson und -nummer gemäss Vertrag

20.02.2024