

## Nutzungsvereinbarung

betreffend

### Gratisnutzung der Seminarräume in der "Alten Mühle Langenthal"

zwischen

**Stadt Langenthal**, Jurastrasse 22, 4900 Langenthal,  
vertreten durch das Stadtbauamt, handelnd durch Volker Wenning-Künne, Stadtbaumeister

Nutzungsgeberin und Nutzungsberechtigte

Vereinsname / Institution: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Handelnd durch: \_\_\_\_\_

---

#### 1. Allgemeine Bestimmungen

- 1.1. Die Stadt ist Eigentümerin der Liegenschaft Alte Mühle Langenthal (Mühleweg 21, 21a, 23 und 23a samt Umschwung). Gewisse Anspruchsgruppen sind zur Gratisnutzung der Räumlichkeiten der Alten Mühle berechtigt. Die Stadt schliesst mit den Nutzungsberechtigten eine entsprechende Nutzungsvereinbarung ab.
- 1.2. Die Haslibrunnen AG organisiert und übernimmt die Administration der Gratisnutzung und die Betreuung der Nutzungsberechtigten in den Räumlichkeiten der Alten Mühle. Hierzu zählen unter anderem das Zeigen der Räume, die Reservation, Reservationsanpassungen, die Kommunikation, der Einlass, die Vorbereitung und die Nachbereitung der Räume, die technische Bereitstellung sowie die Rechnungsstellung für Zusatzleistungen.

#### 2. Nutzungszweck

- 2.1. Die Gratisnutzung ist nur für nicht kommerzielle und nicht regelmässige Nutzungen zulässig. Eine nicht kommerzielle Nutzung liegt vor, wenn kein Eintrittsgeld erhoben und/oder keine Waren und/oder Dienstleistungen entgeltlich angeboten werden.
- 2.2. Kommerzielle oder regelmässige Nutzungen sind kostenpflichtig. Die Vermietung für solche Anlässe liegt im Ermessen der Haslibrunnen AG. Im Fall der kommerziellen oder regelmässigen Nutzung entsteht ein separater Vertrag zwischen der Haslibrunnen AG und den Nutzenden.

### 3. Nutzungsobjekt

3.1. Folgende Räume stehen in der Alten Mühle für die Gratisnutzung zur Verfügung:

| Raum-Name   | Raum-Nr. | Fläche m <sup>2</sup> | Anzahl Personen           | Standard Bestuhlung |
|-------------|----------|-----------------------|---------------------------|---------------------|
| Dinkel      | 118      | 19                    | 8                         | Block               |
| Weizen      | 115      | 39                    | 12                        | U-Form              |
| Gerste      | 214      | 51                    | 10                        | Block               |
| Hirse       | 217      | 54                    | 16                        | U-Form              |
| Roggen      | 106      | 95                    | 30                        | U-Form              |
| Hafer       | 207      | 98                    | 30                        | U-Form              |
| Foyer 1 + 2 |          | 320                   | 50                        | Keine               |
| Mühle-Saal  | 303      | 320                   | Auf Anfrage<br>(max. 180) | Keine               |

### 4. Reservation

- 4.1. Eine Reservation kann bei der Betriebsleitung "Alte Mühle", Tel. 062 919 89 89 während der Öffnungszeiten oder via Website [www.altmuehlelangenthal.ch](http://www.altmuehlelangenthal.ch) getätigt werden.
- 4.2. Damit eine Reservation zustande kommt, muss sie mind. 24 Stunden vor der Nutzung erfolgen. Es wird die Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt.

### 5. Nutzungsumfang

- 5.1. Die Gratisnutzung der Räume ist von Montag bis Sonntag von 7 bis 23 Uhr möglich.
- 5.2. Die Nutzungsberechtigten haben kein Recht auf die Nutzung eines spezifischen Raums. Der Haslibrunnen AG steht es frei, bei geeigneten Alternativen Raumänderungen vorzunehmen.
- 5.3. Die Gratisnutzung umfasst den beheizten und belichteten Raum mit einer Grundbestuhlung (Tische und Stühle) und einer technischen Ausstattung (Beamer, Leinwand, Flipchart, WLAN).
- 5.4. Gegen ein Entgelt kann bei der Haslibrunnen AG weitere technische Ausstattung gemietet werden. Die Miete weiterer Ausstattung ist bereits bei der Reservation anzugeben und richtet sich nach den aktuellen Konditionen (Änderungen vorbehalten) der Haslibrunnen AG. In diesem Fall entsteht ein separater Vertrag zwischen der Haslibrunnen AG und der Nutzungsberechtigten.
- 5.5. Die Grundreinigung ist in der unentgeltlichen Raumnutzung inbegriffen. Sonderreinigungen (besondere Verschmutzung durch Gratisnutzung) gehen vollumfänglich zu Lasten der Nutzungsberechtigten und werden dieser zu einem Ansatz von Fr. 55.00 pro Std. exkl. MwSt. nach Aufwand in Rechnung gestellt.

### 6. Gastronomie

- 6.1. Privates Catering durch Dritte und mitgebrachte Verpflegung sind nicht zulässig.
- 6.2. Gegen ein Entgelt kann bei der Haslibrunnen AG ein Catering bestellt werden. Die Bestellung eines Caterings ist bereits bei der Reservation anzugeben und richtet sich nach den aktuellen Konditionen (Änderungen vorbehalten) der Haslibrunnen AG. In diesem Fall entsteht ein separater Vertrag zwischen der Haslibrunnen AG und der Nutzungsberechtigten.
- 6.3. Die in der Alten Mühle vorhandene Küche (Küchengeräte und Geschirr) darf ausschliesslich durch die Haslibrunnen AG im Rahmen des Catering benutzt werden; eine Verwendung durch Dritte ist nicht gestattet.
- 6.4. Es ist nicht erlaubt in den Seminarräumen zu Essen.
- 6.5. Die Haslibrunnen AG stellt im Raum "Roggen" (1. OG) eine Kaffeemaschine und einen Kühlschrank mit Getränken zur Verfügung. Der Bezug von Getränken richtet sich nach den Konditionen der Haslibrunnen AG.

## 7. Weitere Bestimmungen

- 7.1. Die Nutzungsberechtigte haftet für Schäden, welche durch die Nutzung entstanden sind.
- 7.2. Bei Verletzungen der Sorgfaltspflicht, Fehlverhalten der Nutzungsberechtigten oder sämtlichen sonstigen Zuwiderhandlungen zu dieser Vereinbarung kann die Nutzungsgeberin Abmahnungen aussprechen und bei wiederholtem Fehlverhalten bzw. wiederholten Zuwiderhandlungen die Vereinbarung für die Gratisnutzung fristlos kündigen.
- 7.3. Die Parteien können, Ziffer 7.2 bleibt vorbehalten, diese Nutzungsvereinbarung mit einer Frist von drei Monaten jeweils auf ein Monatsende schriftlich kündigen.
- 7.4. Bereits getätigte Raumreservierungen für den Zeitraum nach Wirksamwerden der Kündigung verfallen entschädigungslos.

## 8. Kontaktangaben

- 8.1. Für Fragen und Anliegen gibt die Nutzungsberechtigte folgende Kontaktperson an:

Name, Vorname: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_

## 9. Schlussbestimmungen

- 9.1. Die Nutzungsvereinbarung tritt nach Unterzeichnung durch beide Parteien in Kraft.
- 9.2. Die Nutzungsvereinbarung wird zweifach im Original unterzeichnet. Jede Partei erhält je ein unterzeichnetes Exemplar.

Langenthal,

Die Nutzungsgeberin:

Die Nutzungsberechtigte:

Datum: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Volker Wenning-Künne  
Stadtbaumeister

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_