

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Besten Dank für Ihr Interesse an unserem Museum und unseren Dienstleistungen.

Unser Haus ist mehr als ein Museum, denn im Ostteil und im Wöschhüsli wohnen Mieter.

Wir vermieten unsere Räume für Veranstaltungen und Feiern, weil wir uns so, unter anderem noch mehr Zuspruch für unsere (Sonder-) Ausstellungen und musealen Veranstaltungen erhoffen.

Wir freuen uns, wenn Sie bei Ihrem Anlass die Werbetrommel für uns rühren, eine Führung in Anspruch nehmen oder das Museum auf eigene Faust zum ermässigten Tarif erkunden.

Wir bitten Sie um Kenntnissnahme und Beachtung folgender Punkte:

Grundsätzliches

Das Museum, seine Gebäude und das Gelände rundherum gehören zum öffentlichen Park der Stadt Kreuzlingen. Das Café Seemuseum und das Museum bleiben für Individualgäste während den Öffnungszeiten jederzeit geöffnet. Es kann sein, dass an einem Tag mehrere Veranstaltungen stattfinden. Ebenfalls kann es sein, dass es um das Museum zu Lärmemissionen kommen kann, die wir nicht beeinflussen können. Während des regulären Museumsbetriebs ist angemessene Ruhe einzuhalten. Ausserhalb des Museumsbetriebs ist Rücksicht auf die Mieter im Haus zu nehmen.

Nach 22 Uhr ist der Anlass in die Innenräume zu verlagern und die Utensilien sind nach Drinnen zu bringen. Die Nachtruhe ist innerhalb und ausserhalb des Seemuseums einzuhalten.

Um 2 Uhr ist der Anlass definitiv beendet.

Parkplätze

Stehen vor dem Museum keine zur Verfügung. Der öffentliche Parkplatz ist ca. zwei Gehminuten entfernt. Bitte teilen Sie dies Ihren Gästen rechtzeitig mit und kontrollieren Sie es entsprechend. Die Zufahrt (Personen mit Handicap, Ein- und Ausladen) ist gewährleistet.

Instruktion

Unmittelbar vor dem Anlass werden Sie über alles Wesentliche nochmals informiert: Schlüsselgebrauch und -rückgabe, Umgang mit Strom (Sicherungskasten, Licht, zugelassene Geräte), Energiesparen, Reinigungsarbeiten, etc.

Reinigung

Die Räume werden in einwandfreiem Zustand von uns übergeben und sind besenrein wieder abzugeben. Neben der ordentlichen Reinigungspauschale erheben wir pro angefangene ½ Stunde mind. CHF 100.- je nach Verschmutzungsgrad.

Notfälle

Wenden Sie sich an die Ihnen angegebenen Personen.

Brandgefahr, Rauchentwicklung

Das Rauchen ist innerhalb der Räume ausdrücklich verboten.

Es ist alles zu unterlassen, was Brandgefahr und weitere Schäden zur Folge haben könnte. Für Kerzen verwenden Sie bitte nicht brennbare Tischbehälter. Ein Aufstellen auf dem Boden ist nicht gestattet.

Fackeln, Grillgeräte, etc. sind nicht erlaubt. Im Falle einer Brandmeldeauslösung werden Ihnen die anfallenden Kosten (mind. CHF 1'500.-) verrechnet.

Einrichtung

Speis und Trank, Kühl- und weitere Geräte müssen Sie selbst organisieren. Auf Wunsch stellen wir unser Mobiliar nach Absprache und Aufwand gegen Verrechnung zur Verfügung. Ebenso vermieten wir Tischtücher, Servietten, welche wir inkl. Bereitstellung und Reinigung verrechnen. Für jeden zusätzlichen Aufwand (z.B. Erstellen der Bestuhlung) erheben wir pro Std. CHF 90.-.

Falls Fremdmobiliar verwendet wird, ist der Mieter dafür verantwortlich, dass der Boden dadurch nicht beschädigt wird und haftet andernfalls. So sind Möbel mit Metallfüssen in unseren Räumen nicht gestattet.

Dekoration, Blumen, Reis streuen

Ausstellungen und Inventar sowie Räume/Wände dürfen nicht ohne Rücksprache verändert, verschoben oder beeinträchtigt werden (Klebstoff, Nägel etc.). Der Mieter sorgt für allfällige Abdeckungen. Diese müssen mit höchster Vorsicht angebracht werden. Das Streuen von Reis oder ähnlichem ist untersagt. Für nicht entfernte selbstmitgebrachte Dekoration, Wegweiser etc. verrechnen wir mind. CHF 150.-.

Feuerwerk, Wunderkerzen, Himmelslaternen

Feuerwerk, Wunderkerzen und Himmelslaternen sind im Areal des Seemuseums nicht gestattet. Für Bewilligungen im Seeburgpark ist der Veranstalter selbst verantwortlich und bei allfälligen Schäden auch haftbar.

Luftballone

Im Grundsatz ist das Steigenlassen von Luftballonen mit Karten A5 erlaubt, wenn folgende Regeln eingehalten werden: Das Volumen darf nicht grösser als 1m³ sein und der gleichzeitige Aufstieg ist auf 300 Ballone begrenzt. Es dürfen keine Ballontrauben aufgelassen werden. Harte Gegenstände dürfen nicht befestigt bzw. in die Ballone eingefüllt werden.

Planung

Gerne besprechen wir mit Ihnen Ihren Anlass. Der erste Kontakt (telefonische Auskunft, E-Mail, Zeigen der Räumlichkeiten und Preisermittlung) sowie die definitive Besprechung inkl. Instruktion vor Anlass (total 1 Std.) sind kostenlos. Weiteres wird über eine Organisationspauschale pro Std. CHF 90.-, je nach Aufwand verrechnet.

Reservierungen und Abmachungen

Sind mit der Bestätigung verbindlich und werden zu den tagesaktuellen Preisen berechnet.

Personenzahl

Die Personenzahl, die uns bis eine Woche vor dem Anlass mitgeteilt wird, gilt als Mindestverrechnungsgrundlage. Nehmen mehr Teilnehmer am Anlass teil, so wird die effektive Teilnehmerzahl verrechnet.

Preise

Es gelten die aktuellen Preise. Wir behalten uns eine Anpassung infolge nachträglicher Änderungen bzw. zusätzlichem Mehraufwand und einer veränderten Marktsituation vor. Die Mehrkosten werden nachverrechnet.

Zahlungsbedingungen

Grundsätzlich gilt Barzahlung. In Ausnahmefällen senden wir auf Anfrage eine Rechnung zu, zahlbar innert 10 Tagen ab Rechnungserhalt.

Anzahlungen

Wir erlauben uns, bei der Reservation 50% des Gesamtbetrages als Anzahlung zu erheben. Bei allfälliger Stornierung verbleibt die Anzahlung vollumfänglich bei uns. Die Anzahlung ist innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungserhalt zu bezahlen.

Annulation der Reservierung

Ab der definitiven Buchung verrechnen wir die Stornierungskosten wie folgt;

bis 4 Monate vorher:	50% des Gesamtbetrags
danach:	100 % des Gesamtbetrags

Um Missverständnissen vorzubeugen, können wir nur schriftliche Annulationen akzeptieren.

Haftung

Für den jeweiligen Anlass ist der Veranstalter haftbar.

Mit der Unterschrift erklärt der unterzeichnende Mieter, die AGB zur Kenntnis genommen zu haben.

Datum:

Unterschrift: