



Reglement Raumvermietung

1. Geltungsbereich

Mit diesem Reglement wird die Benutzung sämtlicher Unterrichtsräume sowie den Spezialräumen der WKS KV Bildung geregelt.

2. Grundsatz

Sämtliche Räumlichkeiten dienen in erster Linie der Durchführung von Unterricht, Kursen, Veranstaltungen und Tagungen der WKS KV Bildung.

Interne Bildungsangebote (Unterricht, Prüfungen, Feierlichkeiten) dürfen nur in bewilligten Ausnahmefällen ausser Haus geführt werden. Die Befugnis für diese Bewilligungen liegt bei den Bereichsleitungen.

Sofern die Räumlichkeiten nicht für WKS eigene Zwecke belegt werden, richtet sich die Belegung nach Benutzerpriorität gemäss folgender Reihenfolge:

1. Institutionen Kanton und Stadt: Verwaltungen, Schulen
2. Veranstaltungen KRKB/KVBGS/LAKBB/SKKBS
3. Veranstaltungen Partnerschulen: BFF, BFH, PH, EHB, Controller Akademie
4. Veranstaltungen Kaufmännischer Verband Bern
5. Veranstaltungen von Sponsoren und Partnern der WKS KV Bildung
6. Kurse und Veranstaltungen von Berufsverbänden
7. Kurse und Veranstaltungen anderer Institutionen

3. Tarife und Infrastruktur

siehe Anhang

4. Reservation und Annullation

Reservierungen sind mindestens 10 Arbeitstage vor dem Anlass vorzunehmen. Eine Bestätigung erfolgt innerhalb von 4 Arbeitstagen.

Annullationen von erfolgten Reservierungen haben schriftlich zu erfolgen und werden wie folgt in Rechnung gestellt:

Annullation bis 10 Arbeitstage vor Veranstaltung:	Kostenlos
Annullation 10 – 5 Arbeitstage vor Veranstaltung:	50% der Raummiete
Annullation 5 – 3 Arbeitstage vor der Veranstaltung:	75% der Raummiete
Annullation 0 – 3 Arbeitstage vor der Veranstaltung:	100% der Raummiete

5. Catering

Ausserhalb der Öffnungszeiten der Mensa (Gebäude 2) und des Bistros (Gebäude 3) stehen für die Verpflegung Automaten zur Verfügung. Spezialabmachungen für ein Catering mit dem Pächter (Restaurant PrimaLuna, E-Mail: info@prima-luna.ch, Telefon 1: 031 311 11 22, Telefon 2: 031 380 30 98) sind Sache des Veranstalters. Die WKS zeichnet sich für das Catering nicht verantwortlich.

Der Veranstalter kann für Anlässe in der Aula den eigenen Cateringpartner mitbringen. Die Vorbereitung und Organisation ist Sache des Veranstalters. Die Benutzung ist kostenpflichtig.



6. Weitere Bestimmungen

- Die Reservierung erfolgt über das Direktionssekretariat.
- Die Übernahme und Übergabe (Schlüssel) der Räumlichkeiten geht grundsätzlich zwischen dem Veranstalter und dem Infodesk im Gebäude 1 (für die Gebäude 1, 2, 6) oder dem Empfang im Gebäude 3 (für die Gebäude 3, 4) vonstatten.
- Die Übernahme und Übergabe der technischen Einrichtungen erfolgt ausschliesslich über den HTD. Die technische Einführung ist obligatorisch. Die Einführung dauert 15 Minuten und ist kostenlos.
- Weiterer Support wird verrechnet gemäss Tarife im Anhang 1.
- Nach Kurs- oder Veranstaltungsende ist das Mobiliar in die ursprüngliche Tischordnung zurückzuführen und alle Geräte abzuschalten.
- Ausserordentliche Vorfälle wie Defekte, Sachbeschädigungen und Diebstähle sind unverzüglich dem Haus-technischen Dienst zu melden (031 380 30 80).
- Die Schul- und Hausordnung der WKS KV Bildung gilt für alle Veranstaltungen.
- Für die Vermietung gelten die offiziellen Öffnungszeiten für Unterrichtsräume und die Ferien- und Feiertagsplanung der WKS KV Bildung. Ausserhalb der offiziellen Öffnungszeiten bedarf eine Vermietung die Absprache mit allen Beteiligten. Zudem wird zu den effektiven Kosten ein Zuschlag von 25% der effektiven Kosten, mind. CHF 250.-, erhoben.

7. Haftung

- Die Verantwortung für den Anlass obliegt dem Veranstalter. Er ist für den geordneten Ablauf des Anlasses unter Einhaltung der Bestimmungen der jeweils geltenden Schul- und Hausordnung und der vereinbarten Benutzungszeiten zuständig.
- Andere Veranstaltungen dürfen durch den Anlass nicht gestört oder beeinträchtigt werden.
- Der Veranstalter ist für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften und -anweisungen sowie für die Sicherheit der Teilnehmenden verantwortlich.
Das Überschreiten der maximal zulässigen Personenzahl pro Raum ist aufgrund feuerpolizeilicher Vorgaben untersucht. Die Freihaltung der Fluchtwege sowie die Funktionstauglichkeit der Sicherheitseinrichtungen dürfen durch die Veranstaltung nicht beeinträchtigt werden.
- Der Veranstalter haftet für Schäden, die in Zusammenhang mit der Veranstaltung vorsätzlich oder grobfahrlässig durch Dritte verursacht werden. Die WKS KV Bildung haftet nur für Schäden, die sich ausschliesslich aus dem Betrieb des Gebäudes trotz ordentlicher Nutzung durch den Veranstalter ergeben. Weitergehende Ansprüche werden abgelehnt.
Ereignisse sind durch die Veranstalterin oder den Veranstalter umgehend zu melden unter der Nummer 031 380 30 30.
- Die WKS KV Bildung übernimmt keine Haftung bei Diebstahl.

Bei Missachtungen dieser Vorschriften kann die WKS KV Bildung den sofortigen Abbruch der Veranstaltung veranlassen. Die WKS KV Bildung behält sich entsprechende rechtliche Schritte (z.B. Schadenersatzforderung) ausdrücklich vor. Bereits bezahlte Gebühren werden nicht zurückerstattet. Zudem wird jegliche Haftung der WKS KV Bildung für Schäden, die im Falle von Missachtung dieser Vorschriften durch den Veranstalter entstehen, ausgeschlossen.

Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2020 in Kraft.

Mit den Bedingungen dieses Reglements einverstanden:

Ort, Datum:

Unterschrift Veranstalter:



Anhang 1: Tarife Räume, Infrastruktur und Dienstleistung

Raum	bis 4 Std.	4 – 8 Std.	Standardausrüstung im Preis inkl.
24er Unterrichtsraum (ca. 55m ²)	CHF 195.-	CHF 300.-	Beamer, Visualizer, Audio, PC
30er Unterrichtsraum (ca. 65m ²)	CHF 225.-	CHF 350.-	
PC Raum (ca. 70m ²)	CHF 390.-	CHF 600.-	
Seminarraum (ca. 150m ²)	CHF 325.-	CHF 500.-	
Hörsaal (ca. 95m ²)	CHF 295.-	CHF 450.-	
Gruppenraum (ca. 19m ²)	CHF 78.-	CHF 120.-	Keine Technik vorhanden
Auditorium (ca. 150m ²)	CHF 425.-	CHF 600.-	Medienpult inkl. Computer, Bildschirm, Visualizer, Audio, TV-Empfang
Aula (ca. 260m ²)	CHF 715.-	CHF 1'100.-	Beamer, Laptop, Leinwand, TV-Empfang, 1 Mikrophon
BGSOL Raum G3 (ca. 300m ²)	CHF 520.-	CHF 800.-	Beamer, Bildschirm mit HDMI-Anschluss
BGSOL Raum G4 (ca. 150m ²)	CHF 325.-	CHF 500.-	
Zusatzausrüstung	Kosten pro Stück		
Beamer	CHF 100.-		
Visualizer	CHF 50.-		
Mikrophon	CHF 30.-		
Flipchart/Pinnwand	CHF 20.-		
Moderationskoffer	CHF 20.-		
Kopie S/W	CHF 0.20		
Kopie farbig	CHF 0.30		
Parkplatz	CHF 4.- (bis 4 Std.) / CHF 8.- (bis 8 Std.)		Sind im Voraus zu reservieren, max. 2 Parkplätze pro Veranstaltung Bedingungen gemäss Parkplatzreglement



Dienstleistungen	Preis pro angebrochene Stunde	Bemerkungen
Einführung technischer Support bis 15 Min.	Kostenlos	Die Einführung ist obligatorisch
HTD/ICT/Betriebselektriker vor Ort	CHF 140.-	
HTD/ICT/Betriebselektriker auf Abruf	CHF 80.-	
Ummöblierung während der Veranstaltung	CHF 100.-	
Reinigungsarbeiten	CHF 60.-	
Benutzung der Küche (Aula)	CHF 200.- (Pauschal)	
Reservation ausserhalb der <u>offiziellen Öffnungszeiten</u>	Zuschlag von 25% der effektiven Kosten, mind. CHF 250.-	Bedarf Bewilligung aller betroffenen Stelle

Ebenso gelten die Ferien- und Feiertagsplanung (für die Grundbildung bzw. Weiterbildung) der WKS KV Bildung.