

Raumvermietung

Raummiete

Die Preise gelten für die tatsächliche Nutzung zzgl. Vor-/bzw. Nachbereitungszeit von jeweils einer halben Stunde. Die Vermietung ist kautionsgebunden.



Saal (ca. 100 m²)

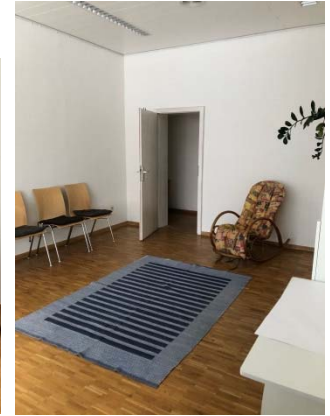
- bis 3 Stunden
- 60 €

- Tagespreis
- 100 €

- 2 Tage
- 190 €

Kerstin Ackermann
Management von Bildungs-u. Erziehungseinrichtungen (Ba)
Dienstleistungsentwicklung im Sozial- und Gesundheitswesen (Ma)
Systemischer Coach

BeCoBi, Hildebrandstr. 1, 75172 Pforzheim Mail: info@becobi.de www.becobi.de Tel: 07231-167 549-0 mobil: 0176-644 503 06



kleiner Seminarraum/ Büro/ Therapieraum (ca. 20 m²)

▫ bis 3 Stunden

□ 30 €

▫ Tagespreis

□ 50 €

▫ 2 Tage

□ 90 €

Die Raummiete ist (inklusive Energie-, Nebenkosten sowie Toilettennutzung und Mehrwertsteuer).
Bei Serienbuchung ist 10% Rabatt möglich (mind. 3 Buchungen)

Zubehör und Raumausstattung



Anzahl der benötigten Tische (max. 8): _____ **Stehische** (max. 3): _____
(ein Tisch = 2 Arbeitsplätze)

Anzahl der benötigten Stühle (max. 38): _____

Technik/Zubehör

(bitte ankreuzen und evtl. Anzahl angeben)

- Notebook (_____) mit Internetzugang
Preis/Nutzung: 10 €
- Beamer (_____) + Leinwand
Preis/Nutzung: 5 €
- Flipchart
Preis/Nutzung: 5 €
- Moderatorenkoffer
Preis/Nutzung: 5 €

Küchennutzung, inkl. Geschirr, Kühlschrank und Spülmaschine (Preis: 10 €)



Kaffeemaschine (6 –8 Tassen)

Wasserkocher (1,0 l)

Kaffeekannen (max. 5)

Anzahl: _____

Teekannen (für heißes Wasser (max. 3)

Anzahl: _____

Tassen/Kaffeelöffel

Anzahl: _____

Kuchengabeln

Anzahl: _____

Besteck (Messer, Gabel, Löffel)

Anzahl: _____

Frühstücksteller flache Teller

Anzahl: _____

Anzahl: _____

tiefe Teller

Anzahl: _____

Müslischalen

Anzahl: _____

Vorlageplatten (max.3)

Anzahl: _____

Brotkörbe (max. 3)

Anzahl: _____

Gläser

Anzahl: _____

Sektgläser

Anzahl: _____

Nach Absprache Bereitstellung von

Kaffeepulver, Teebeutel inkl. Zucker, Süßstoff, (Portions-) Kaffeemilch. Preis für bis zu 10 Personen: 10,00 €

Menge: _____

Bereitstellung von Sprudel (Preis auf Anfrage. Abrechnung nach Verbrauch)

Menge: _____

Zusätzliche Informationen:

- **Die Räume sind ebenerdig zu erreichen.**
- **Zum Be- und Entladen steht ein Parkplatz zur Verfügung.**
- **Die Räumlichkeiten verfügen über 2 separate Toiletten.**
- **Die zusätzlich gebuchten Gegenstände und Leistungen werden in der Endabrechnung auf den Gesamtpreis (Preise inklusiv MwSt.) aufgeschlagen.**
- **Der/Die Mieter/in ist verpflichtet, die benutzten Räume bis zum vereinbarten Termin zu reinigen. Andernfalls ist die Vermieterin berechtigt die Reinigungskosten dem/der Mieter/in in Rechnung zu stellen.**
- **Der/Die Mieter/in hat falls nicht anders vereinbart, eine Kautionshöhe von 400,00 Euro zu hinterlegen.**

Hausordnung

Für die Nutzung der Räumlichkeiten gelten die gesetzlich festgelegten Ruhezeiten. Der/die Mieter/in verpflichtet sich, dafür einzustehen, dass von Veranstaltungen kein ruhestörender Lärm ausgeht. Der/die Mieter/in trägt dafür Sorge, dass auf die Anwohner Rücksicht genommen und insbesondere die Nachtruhe ab 22.00 Uhr eingehalten wird. Der/Die Nutzer/in haftet mit 2/3 der Kautions, wenn es zu Lärmbelästigungen oder anderen Beschwerden kommt.

□

Es wird empfohlen Gläser und Glasflaschen nicht mit vor die Tür nehmen. Der/Die Nutzer/in hat dafür zu sorgen, dass unmittelbar nach der Veranstaltung der Eingangsbereich des Hauses gereinigt wird (Scherben, Papier, Zigarettenkippen etc.)

□

Der reservierte Seminarraum steht dem Veranstalter eine halbe Stunde vor und nach Mietbeginn zur Verfügung. Eine Verlängerung der Inanspruchnahme des Raumes bedarf der vorherigen Absprache mit der Vermieterin.

□

Es darf in den Räumen nicht geraucht werden. Dafür steht ein Aschenbecher vor der Tür zur Verfügung.

□

Das Geschäftszimmer und die nicht gemieteten Räume sind verschlossen zu halten. Jeglicher Zugang ist verboten.

□

Die Räume sind so zu verlassen, wie sie vorgefunden wurden.
Nach Veranstaltungsende sind unbedingt:

- das Licht auszuschalten
- die Fenster im Seminarraum und der Toilette zu schließen
- der Rollladen ganz herunterzulassen
- die Eingangstür abzuschließen

□

Der Mieter darf grundsätzlich Speisen und Getränke zur Veranstaltung mitbringen.

□

Mit der Hard- und Software, sowie den sonstigen Gegenständen ist sorgfältig umzugehen. Jede missbräuchliche Benutzung ist untersagt. Jede Beschädigung wird dem Nutzer berechnet. Der Nutzer ist insbesondere verpflichtet, das Kopieren von Skripten und Daten bzw. die Einführung von Fremdsoftware und CD-ROM, sowie das Benutzen von privaten externen Speichermedien zu unterlassen, keine Software über den ihm zur Verfügung gestellten externen Netzzugang herunterzuladen oder zu kopieren, gleichgültig ob auf eigenem oder zur Verfügung gestellten Rechner, ohne vorherige ausdrückliche Zustimmung keine Dateien gleich welcher Art in das Internet bzw. externe Medien einzuspeisen und keine gesetzeswidrigen oder pornografischen Inhalte aufzurufen bzw. herunterzuladen.

□

Es dürfen sich nicht mehr als 40 Personen gleichzeitig in den Räumlichkeiten aufhalten

□

Die Notausgänge und Rettungswege dürfen in ihrer vollen Breite nicht verstellt werden (Eingangstür während Veranstaltung nicht absperren). Offenes Feuer in den Räumlichkeiten (z.B. Kerzen) ist strikt verboten.

- Wir stellen Ihnen einen LAN-Internetzugang zur Verfügung
- Nach Absprache erhalten Sie von uns eine „Notfallnummer“ und wir sind für Sie während Ihrer Veranstaltung telefonisch erreichbar.

Einbehalt der Sicherheitsleistung

Sollte es während der Raumnutzung zu Sachschäden am Inventar oder der Baumasse des Hauses kommen, sollte das Haus unzureichend gereinigt worden sein, Gegenstände des Hauses abhanden gekommen sein, oder sollte es zu berechtigten Beschwerden der Anwohner gekommen sein, ist die Vermieterin berechtigt einen Teil der Sicherheitsleistung oder den vollen Betrag einzubehalten. Die Höhe des einbehaltenen Betrags liegt ganz im Ermessen des der Vermieterin. Der/Die Nutzer/in erklärt sich mit seiner/ihrer Unterschrift, mit den Kriterien und Beträgen zum Einbehalt der Sicherheitsleistung einverstanden.

Die Kautions wird in voller Höhe zurückgegeben, wenn:

- die genutzten Räumlichkeiten in einwandfreiem Zustand (aufgeräumt und gereinigt) zurückgegeben werden
- Abfälle durch den/die Mieter/in selbst entsorgt wurden
- die benutzten Gegenstände unbeschädigt, sauber und voll funktionstüchtig zurückgegeben werden
- der/die Schlüssel abgegeben wird/werden.