

SEMINARRAUM-MIETVERTRAG VERANSTALTUNGSRAUM-MIETVERTRAG

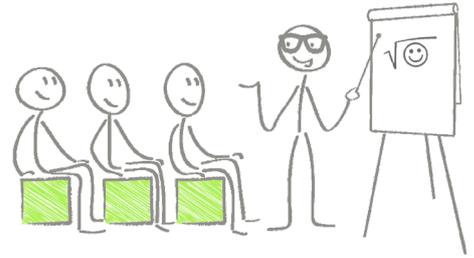
Einfach schlauer.

PC-HELP!

seit 1992

Raummietvertrag zur Nutzung des Seminarraumes
zwischen dem **Vermieter**

PC-HELP!
Computerdienstleistungen GmbH
Josef-Schnellrieder-Weg 4a
82515 Wolfratshausen



und dem **Mieter**

(Bitte ausfüllen)

Mieter/Institution

verantwortliche Person/en

Adresse

Telefon

E-Mail

wird folgender Seminar-/Veranstaltungs-Raummietvertrag geschlossen:

1 VERANSTALTUNGSZEITRAUM

Dauer (Anzahl der Tage):

Zeitraum: von bis

Uhrzeit von bis

2 VERANSTALTUNGSZWECK

Thema/Inhalt:

Voraussichtliche Anzahl der Teilnehmer:

3 AUSSTATTUNG

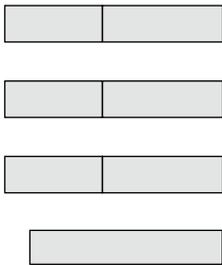
Seminartische + 1 Dozententisch mit PC-Anschluß | 1 MacMini | Beamer mit Leinwand | Flipchart / Drucker
Teeküche/Teegebäck | Loungebereich | Stehtische | Klimatisierter Raum | Bildschirmgerechte Beleuchtung
2 WC's | Raucherterrasse

4 PREISE

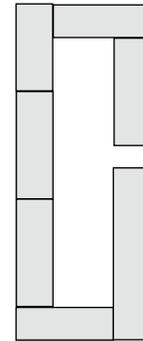
Die Raummiete (inklusive Energie- und Nebenkosten, Endreinigung sowie Nutzung der Küche mit Geschirr und Toiletten) beträgt für die vorgenannte Mietdauer pro Tag 130,- Euro Umsatzsteuerfrei zzgl. 19% MwSt.
Softgetränke wie Kaffee, Wasser, Saft, Teegebäck pro Tag 36,- Euro Umsatzsteuerfrei zzgl. 19% MwSt.
(Preis gilt nur bei Buchung ab 30 Werktagen, 20 Teilnehmer plus minus 5 Personen)

5 ANORDNUNG DER TISCHE / BESTUHLUNG

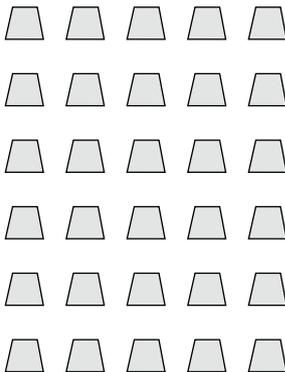
Tischreihen 1 - 4 max. 20 Personen



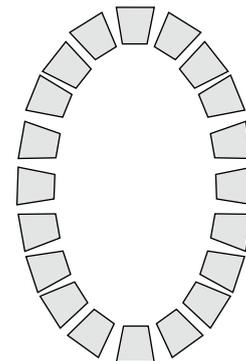
Konferenzform max. 20 Personen



Stuhlreihen max. 30 Personen



Stuhlkreis max. 22 Personen



6 TECHNIK / ZUBEHÖR

<input type="checkbox"/> PC-Arbeitsplätze	Anzahl:	Preis/Tag:	15,- Euro
<input type="checkbox"/> Schreibmaterial, (Blöcke, Stifte)	Anzahl:	Preis/Tag:	1,50 Euro
<input type="checkbox"/> Tischaufsteller / Clip mit Namen	Anzahl:	Preis/Nutzung:	1,20 Euro

7 VERPFLEGUNG

<input type="checkbox"/> zusätzlich Kuchen / Plunder	Anzahl:	Preis/pro Person	3,00 Euro
<input type="checkbox"/> zusätzl. Wurst-Käsesemmeln / Butterbrez'n	Anzahl:	Preis/pro Person	3,00 Euro
<input type="checkbox"/> zusätzlich Snacks / Kanapees / Fingerfood	Anzahl:	Preis/pro Person	5,00 Euro
<input type="checkbox"/> zusätzlich Mittag-/Abendessen (Lieferservice)	Anzahl:	Preis/pro Person	10,70 Euro oder nach Absprache
<input type="checkbox"/> zusätzlich Prosecco/Sekt	Anzahl:	Preis/Flasche	4,50 Euro
<input type="checkbox"/> Sonstiges	Anzahl:		

8 ANMERKUNGEN / WÜNSCHE

9 BUCHUNG

Buchungen gelten beiderseits erst als verbindlich, wenn der Mietvertrag unterzeichnet ist. Bis dahin behält sich der Vermieter vor, den Raum anderweitig zu vergeben. Der Mietvertrag kommt grundsätzlich durch Schriftform zustande. Bei Buchungen, die das Folgejahr betreffen, behält sich der Vermieter vor, Preisänderungen im Rahmen seiner Kostensteigerungen vorzunehmen.

10 ZAHLUNGS- UND STORNIERUNGSBEDINGUNGEN

Der Mieter erhält jeweils nach Nutzung des Seminarraumes am Monatsende eine Rechnung für alle in Anspruch genommene Leistungen. Nach Erhalt der Rechnung ist der Betrag innerhalb von 8 Tagen auf das u.g. Geschäftskonto zu überweisen.

Kontoinhaber: PC-HELP GmbH

Bankverbindung:

Spk Bad Tölz / Wolfratshausen

IBAN: DE 39 7005 4306 0000 5110 71

SWIFT-BIC: BYLADEM1WOR

Bei Rücktritt vom Mietvertrag hat der Vermieter Anspruch auf folgende Ausfallgebühren:

- bei Rücktritt bis zu 2 Wochen vor Mietbeginn wird keine Stornierungsgebühr erhoben.
- bei Rücktritt bis zu 3 Tage vor Mietbeginn wird eine Gebühr von 75 % des vereinbarten Raummietpreises erhoben.
- bei nicht Inanspruchnahme ohne vorherige Absage wird eine Gebühr von 100 % des vereinbarten Raummietpreises erhoben.
- bei Buchung eines Ausweichtermins fallen keine Stornogebühren oder Ausfallausgleich an.

11 RAUMNUTZUNG / SOFTWARENUTZUNG / INTERNET / NOTFALLNUMMERN

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 dem Vermieter.

Es darf in den Räumen nicht geraucht werden. Dafür steht ein überdachter Raucherbereich und Aschenbecher auf der Terrasse zur Verfügung.

Das Geschäftszimmer und die angrenzenden Büroräume 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 und alle Fenster und Türen zu schließen.

Der Mieter darf grundsätzlich keine 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.

Wir stellen Ihnen LAN-WLAN-Internetzugänge zur Verfügung. An den Tischen befindet sich dazu ein LAN-Patchkabel.

Wir haben für Sie und die Veranstaltungsteilnehmer/innen einen kostenlosen drahtlosen Highspeedzugang für Smartphones und Laptops zum Internet eingerichtet. Verschlüsselung (PSK), Netzwerkname (SSID) und Passwort erhalten Sie von uns.

Nach Absprache erhalten Sie von uns eine „Notfallnummer“ und wir sind für Sie während Ihrer Veranstaltung telefonisch erreichbar.

Bei einer Veröffentlichung der Veranstaltung (Presse, Plakate, Internet usw.) muss deutlich werden, dass der Vermieter nicht Veranstalter ist. Dies muss auch aus der Veranstaltungsortsbezeichnung klar hervorgehen.

Sie dürfen gerne unsere Anfahrsbeschreibung,

Diese finden Sie unter <http://www.pc-help.de/html/kontakt.html> oder auf der letzten Seite des Vertrages.

12 HAFTUNG

Der Vermieter haftet nicht für Personenschäden sowie Verluste oder Beschädigungen von eingebrachten Ausstattungs-, Ausstellungsstücken oder Garderobe. Der Mieter haftet als Gesamtschuldner ohne Verschuldungsnachweis für alle Personenschäden sowie Sachschäden am Vermögen des Vermieters, die durch ihn, sein Personal oder die Teilnehmer an der Veranstaltung während derselben und / oder während des Auf- und Abbaus verursacht werden. Der Mieter hat die Pflicht, Beschädigungen der Räume oder des Inventars unverzüglich mitzuteilen. Dies gilt auch für besondere Vorkommnisse wie zum Beispiel Beschwerden von Nachbarn.

Wolfratshausen, den

.....
Unterschrift Vermieter

Ort, Datum

.....
Unterschrift Mieter

Bitte senden Sie uns den Vertrag unterschrieben innerhalb von 7 Tagen per Mail kurse@pc-help.de oder an unsere Anschrift:

Ansprechpartner: Regina Dautenhahn

Josef-Schnellrieder-Weg 4a | 82515 Wolfratshausen

Telefon: 0 81 71 / 48 37-0

E-Mail: kurse@pc-help.de | www.pc-help.de

PC-SYSTEME | NETZWERK | VOIP | TELEFONANLAGEN | SERVICE | BERATUNG

Geschäftsführender
Gesellschafter:
Uwe Dautenhahn

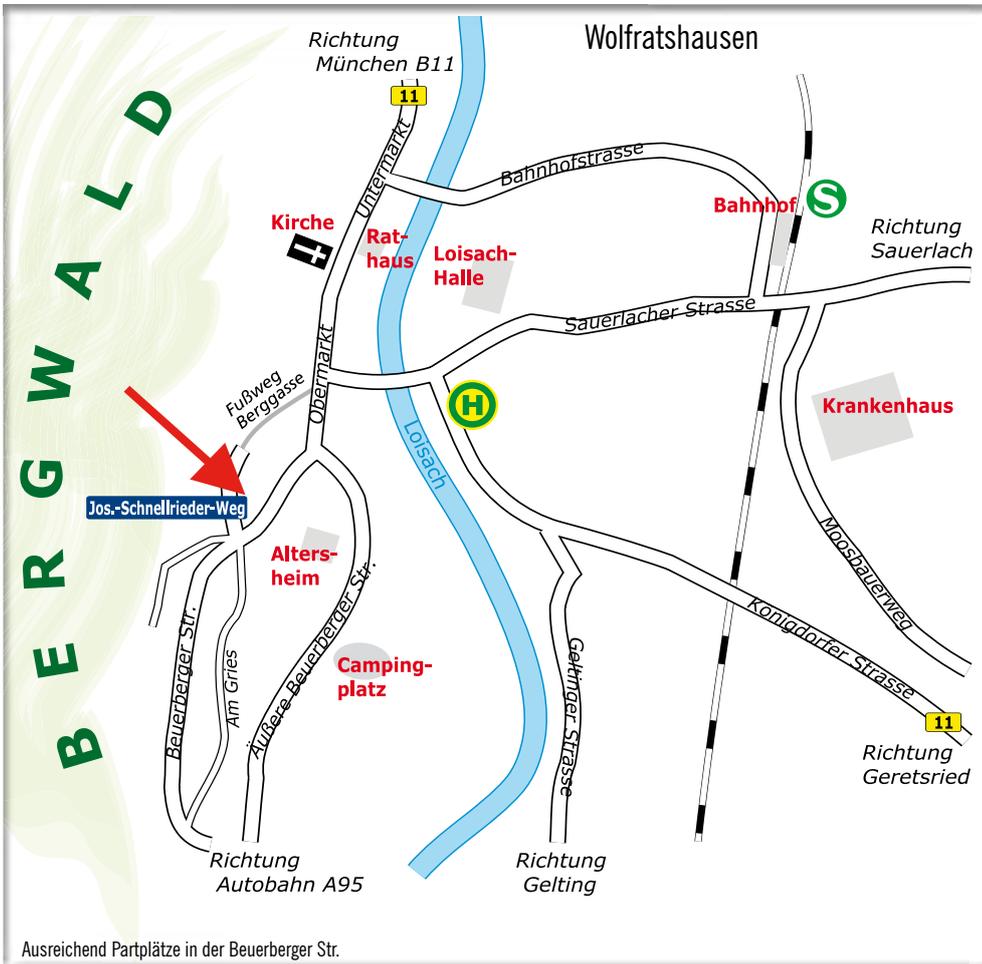
Bankverbindung: Sparkasse Bad Tölz / Wolfratshausen
IBAN: DE 39 7005 4306 0000 5110 71
SWIFT-BIC: BYLADEM1WOR

HRB 111482
Amtsgericht München
Ust-ID: DE 175 84 59 77



PC-HELP!

UND SO FINDET'S UNS



Ausreichend Parkplätze in der Beuerberger Str.

