

Allgemeine Geschäftsbedingungen Raummiete

Hanauer Str. 30 • 80992 München

Tel: 089 4522447-0

Fax: 089 4522447-20

Mail: info@fcs-m.de

Web: www.fcs-m.de

Räume

In der FCS AG stehen 6 Schulungsräume mit 5-8 PC Arbeitsplätzen zur Verfügung. Die Räume sind, je nach Größe, mit Flipchart, Pinnwand, Whiteboard ausgestattet. Auf allen PCs ist Windows und das MS Office Paket installiert, in einem Schulungsraum Adobe Creative Suite Version 5.0. Alle Rechner haben Internetzugang, W-LAN ist verfügbar. Die Installation eines Programms auf unseren Geräten ist möglich, darf aber nur in Absprache mit der FCS erfolgen.

Vorstand:

Tanja Moosreiner

Aufsichtsrat:

Christine Wittig (koordinierend)

Christiane Berger, Brigitte Hutt

HRB 128071

Steuernummer 803/22362

Preise (Berechnung nach Anwesenheitszeit)

Raummiete mit PC	netto / Stunde	brutto / Stunde	Besonderheiten	netto	brutto
Raum 1	65,00 €	77,35 €	Programme installieren: nach Zeitaufwand	pro Stunde	
Raum 2	55,00 €	65,45 €		30,00 €	35,70 €
Raum 3	65,00 €	77,35 €	Verpflegung: Brezeln, Kekse, Obst, Käse	pro Person / Tag	
Raum 4	55,00 €	65,45 €		5,00 €	5,95 €
Raum 5	65,00 €	77,35 €	Getränke: Kaffee, Tee, Wasser, Saft	pro Person / Tag	
Raum 6	55,00 €	65,45 €		2,00 €	2,38 €
Raummiete ohne PC	25,00 €	29,75 €			
PC Miete pro Stunde	8,40 €	10,00 €			

Die Räume können mit und ohne PC Nutzung gebucht werden. Tee und Kaffee kosten 0,50 € pro Tasse oder können pauschal berechnet werden.

Angebot

Für ein verbindliches Angebot werden folgende Angaben benötigt:

- Datum der Miete und Uhrzeit von – bis
- Mit oder ohne PCs
- Anzahl der Personen incl. Seminarleitung
- Name des*der Verantwortlichen für das Seminar
- Rechnungsanschrift und E-Mail Adresse
- Welche Software wird benötigt / genutzt
- Wird ein W-Lan Zugang benötigt

Stornofristen

Nach Annahme des Angebots kann die Miete bis 4 Wochen vor dem Termin kostenfrei abgesagt werden, danach wird eine Ausfallgebühr in Höhe von 50% des Mietpreises verlangt. Kommt der Mietvertrag innerhalb der 4 Wochen zustande, beträgt die Stornogebühr 50% des Mietpreises.

Vertrag

Der Mietvertrag ist verbindlich, sobald das Angebot angenommen wurde. Der*die Mieter*in nennt den*die Seminarverantwortliche*n. Findet die Miete außerhalb der Bürozeiten statt (abends oder am Wochenende), muss der*die Seminarverantwortliche während der Bürozeiten

- den Schlüssel in Empfang nehmen
- die Haftungsvereinbarung unterschreiben
- die Haftungsvereinbarung für die W-LAN Nutzung unterschreiben
- dich in die Handhabung der Räume und die Sicherheitsvorkehrungen einweisen lassen und den Erhalt der schriftlichen Erläuterung bestätigen.

Die Abrechnung der Miete erfolgt nach Ende der Miete.