



Flex 3

Sitzungsraum für Tagungen, Kurse, Workshops usw.

Grösse: 60 m² **Anzahl Personen:** 30

Mietzeiten: Mo bis So 8 – 24 Uhr

Auf-/Abbau und Reinigung ist Sache der Mietenden und in der Mietzeit zu erledigen.

Raummiete:

Normaler/Non-Profit Tarif: Tag Fr. 220.– / pro Stunde Fr. 28.–

Reduzierter Tarif: Tag Fr. 145.– / Pro Stunde Fr. 19.–

(Bedingungen für Reduktionen können im Sekretariat erfragt werden.)

Grundausstattung: W-LAN / 7 Klappische / 25 Stühle / Flipchart / Whiteboard

Zusatzmaterial: Multimedia Screen Fr. 20.–

Häufig gestellte Fragen und Antworten:

| Frage: | Antwort: |
|--|---|
| Kann ich die Räume vorab besichtigen? | Ja , einen Besichtigungstermin können Sie mit uns vereinbaren. |
| Darf ich vor der Mietzeit, z.B. bereits am Vorabend, in den Raum? | Nein , der Raum steht Ihnen nur während der vertraglich vereinbarten Mietzeit zur Verfügung. |
| Darf ich meine Ware wie Sitzungsunterlagen, Instrumente oder Catering vor Mietbeginn im Raum deponieren? | Nein , dies ist wegen anderer Vermietungen leider nicht möglich. |
| Können wir bei Ihnen Catering und Getränke bestellen? | Nein , das gehört nicht zu unseren Dienstleistungen. |
| Wann und wo erhalte ich den Schlüssel? | Alle Angaben zur Schlüsselübergabe finden Sie im Mietvertrag. |
| Stehen Parkplätze zur Verfügung? | Ja , es steht 1 Parkplatz für die Vermietung vom Flex 1&2 zur Verfügung. |
| Darf ich mein Auto vor dem Quartierzentrum abstellen? | Infos dazu erhalten Sie bei Vertragsabschluss |
| Wie muss ich den Raum hinterlassen? | Wir bitten Sie, den Raum so zu hinterlassen, dass er anschliessend wieder genutzt werden kann. Die nötigen Putzutensilien finden Sie im Raum. |
| Kann ich den Raum auch erst am Tag danach reinigen? | Nein , wir bitten Sie, den Raum bis zum Ende der Mietzeit aufzuräumen und zu putzen. |
| Besteht die Möglichkeit, den Raum von einem Reinigungsinstitut aufräumen und putzen zu lassen? | Nein , wir bitten Sie den Raum selbst zu reinigen. Putzutensilien sind vorhanden. |
| Erhalte ich technische Unterstützung, wenn ich die Musikanlage, den Beamer etc. miete? | Grundsätzlich nicht, bei Unsicherheiten können Sie aber gerne vor Ihrer Veranstaltung dafür einen Termin bei uns vereinbaren |
| Darf ich draussen ein Zelt aufstellen? | Nein , das Aufstellen von Mobiliar jeglicher Art ist verboten. |
| Komme ich wieder in den Raum, nachdem ich den Schlüssel eingeworfen habe? | Nein , sollten Sie noch etwas im Raum vergessen haben, müssen Sie sich bis zur nächsten Sekretariatsöffnung gedulden. |
| Wie läuft der Zahlungsprozess ab? | Nach der Veranstaltung erhalten Sie eine Rechnung per Post oder E-Mail. |
| Ist der Raum rollstuhlgängig und hat es einen Lift? | Ja , der Raum ist barrierefrei. |
| Hafte ich selbst für Schäden an der Infrastruktur (z.B. Technik oder Geschirr) die während meiner Mietdauer entstehen? | Ja , Schäden werden Ihnen in Rechnung gestellt. |

3/3

Grundriss Erdgeschoss:

