

Einzelräume und Raum-Kombinationen: Mietpreise bis zu 3 Stunden			
	Gruppe* (50%)	Vereine** (100%)	Privat*** (160%)
Begegnungszone EG/OG	18.-	36.-	70.-
Teeküche	7.-	14.-	23.-
Mehrzweckraum	22.-	44.-	70.-
Werkraum	13.-	26.-	42.-
Gruppenraum 2	9.-	18.-	29.-
Gruppenraum 1 24 qm	9.-	18.-	29.-
Schulungsraum 33 qm	9.-	18.-	29.-

Einzelräume und Raum-Kombinationen: Mietpreise über 3 bis zu 6			
	Gruppe*	Vereine**	Privat***
Begegnungszone EG/OG	25.-	50.-	93.-
Teeküche	10.-	20.-	32.-
Mehrzweckraum	31.-	62.-	93.-
Werkraum	20.-	40.-	60.-
Gruppenraum 2	12.-	24.-	39.-
Gruppenraum 1	12.-	24.-	39.-
Schulungsraum	12.-	24.-	39.-

Einzelräume und Raum-Kombinationen: Mietpreise über 6 bis zu 8 Stunden			
	Gruppe*	Vereine**	Privat***
Begegnungszone EG/OG	30.-	60.-	120.-
Teeküche	14.-	28.-	45.-
Mehrzweckraum	38.-	76.-	120.-
Werkraum	23.-	46.-	70.-
Gruppenraum 2	15.-	30.-	50.-
Gruppenraum 1	15.-	30.-	50.-
Schulungsraum	15.-	30.-	50.-

****Bei einer Belegung über 8 Stunden hinaus wird stündlich ein Zuschlag von 10% auf den Mietpreis erhoben, maximal bis zu 5 Stunden.

Entgeltordnung:

Gruppen*: Selbsthilfegruppen, Kinder- und Jugendgruppen und sonstige Stadtteilgruppen.

Vereine**: Örtliche Vereine/Gruppen, Parteien mit Gemeinnützigkeitsanerkennung.

Privat ***: Privatpersonen/Firmen etc.

Raumgrößen:

Begegnungszone EG kann)	84 qm	(mit großer Theke, die bewirtschaftet werden kann)
Begegnungszone OG	34 qm	(Einzelnutzung nur auf Vereinbarung)
Gruppenraum 1	24 qm	(Mit Tischen bis zu acht Plätze)
Gruppenraum 2	24 qm	(Mit Tischen bis zu acht Plätze)
Werkraum	46 qm	(Acht Tische, 16 Hocker)
Schulungsraum	33 qm	(Tafel, Overhead, ca.14 Plätze an Tischen)
Teeküche	11 qm	(eigener Durchgang zum Schulungsraum)
Mehrzweckraum/Saal 80)	84 qm	(mit Tischen etwa 60 Plätze, nur bestuhlt etwa 80)

Kaution:

In einem Mietvertrag zwischen dem WeststadtHaus und dem Veranstalter wird eine im Voraus zu bezahlende Kaution in Höhe von 200 bis 2000 € festgelegt
Kaution ist spätestens 10 Tage vor dem vereinbarten Miettermin auf das Konto ag west e.V., Nummer 620 387 bei der Sparkasse Ulm (BLZ 630 500 00) zu überweisen.

Eine genaue Abrechnung von Getränke- und anderen Kosten erfolgt nach der Veranstaltung in Verrechnung mit der geleisteten Kaution.

Sollte Kaution bis spätestens 10 Tage vor dem vereinbarten Termin nicht auf dem Konto des Vermieters eingegangen sein, kann der Termin anderweitig vergeben werden. Ist eine anderweitige Vergabe möglich, entsteht dem säumigen Mieter eine Aufwandspauschale von 20 Prozent der vereinbarten Mietkosten. Ist eine anderweitige Vermietung der Räume nicht mehr möglich, werden dem säumigen Mieter 50 Prozent der vereinbarten Mietkosten in Rechnung gestellt.

Weitere Kosten:

Die Bestuhlung und Reinigung der überlassenen Räume erfolgt durch den Veranstalter. Anfallender Müll und Abfall müssen im Haus nach Sorten getrennt werden und vom Veranstalter mitgenommen werden. Entsprechende Behälter stehen im WeststadtHaus zur Verfügung.

Ist die Anwesenheit und die Arbeitskraft des Hausmeisters, ein zusätzlicher Reinigungsaufwand oder sind andere Dienstleistungen erforderlich, wird die angefangene Stunde mit € 18.- zuzüglich 19% Umsatzsteuer berechnet.

Ist eine Zulassung der Ordnungsbehörde erforderlich (nicht bei Privatveranstaltungen), ist diese vom Veranstalter zu beantragen und zu bezahlen.

Eine Verstärkeranlage kann angemietet werden. Das Entgelt dafür beträgt € 30.-, einschließlich vier hochwertiger Sprachmikrofonen € 50.-. Für eine personelle Betreuung der Anlage werden pro Stunde € 18.- plus Umsatzsteuer in Rechnung gestellt.

Die anfallenden GEMA-Gebühren trägt der Veranstalter/Mieter.

Weitere Vereinbarungen regeln der Mietvertrag und die Benutzerordnung des WeststadtHauses.

Die vereinbarte Mietdauer beinhaltet die Auf- und Abbauzeiten. Wird die vereinbarte Dauer überzogen, wird das Benutzungsentgelt nachberechnet.

Der Veranstalter trägt Sorge für die Einhaltung der Hausordnung des WeststadtHauses, des Gesetzes zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit und anderer gesetzlicher Maßgaben.

Den Anweisungen und Vorgaben des Hausmanagements oder dessen Beauftragten ist Folge zu leisten. Diese haben jederzeit Zugang zu den angemieteten Räumen. Eventuelle Schäden oder Reklamationen sind schriftlich festzuhalten. Über das Maß der üblichen Abnutzung hinausgehende Schäden sind umgehend vom Mieter zu beheben oder werden vom Vermieter auf Kosten des Mieters behoben.

Bei Veranstaltungen mit politischem bzw. vorwiegend politischem Charakter ist zu gewährleisten, dass Medienvertreter/innen (insbesondere von Fernsehen, Radio, Zeitung, Internet) Zugang zur Veranstaltung haben und eine entsprechende Berichterstattung im Rahmen des Art. 5 Abs. 1 des Grundgesetzes gestattet wird.

Getränke/Rauchen

Kalt und Warmgetränke werden vom Vermieter zur Verfügung gestellt. Nach Absprache kann der Mieter spezielle eigene Getränke mitbringen.

Das gesamte Haus ist Nichtraucherzone.

Kontaktzeiten im WeststadtHaus

Moltkestrasse 10, 89077 Ulm

Im Büro im Obergeschoss des WeststadtHauses sind sicher zu folgenden
Zeiten Mitarbeiter persönlich zu erreichen:

Dienstag 10.00 – 12.00 Uhr

Donnerstag 15:00 – 17.00 Uhr

Raumbesichtigungen für private Mieter bitte nach
kurzer telefonischer Terminvereinbarung wie andere Termine auch.

Telefon 07 31/3600 405, Fax 07 31/3600 404.

E-Mail: weststadthaus@agwest.de