

Mietansätze Lokalitäten EGW - Biel

		EGW-Mitglieder
<input type="checkbox"/>	Dachsaal inkl. Bibliothek	100.-
<input type="checkbox"/>	Turmzimmer 2.OG	20.-
<input type="checkbox"/>	Sitzungszimmer 1.OG	20.-
<input type="checkbox"/>	Küche	50.-
<input type="checkbox"/>	GD-Raum inkl. Foyer	150.-
<input type="checkbox"/>	Ganzes Haus	200.-
<input type="checkbox"/>	Gemeinschaftsraum Untergeschoss	20.-
<input type="checkbox"/>	Kleine Kapelle	20.-
<input type="checkbox"/>	Parterre Logengasse (ganzer Stock)	50.-
	<u>Spezialfälle</u>	
<input type="checkbox"/>	Chorproben pro Abend (Dachsaal oder GD Raum)	30.-
<input type="checkbox"/>	Heirat, wenn Braut oder Bräutigam Mitglieder des EGW-Biel sind (ganze Haus)	gratis

Wichtige Infos:

- In unseren Räumlichkeiten besteht ein striktes Rauchverbot (Feueralarm!)
- Reservierte Zeitlimiten werden respektiert und jegliche nächtliche Ruhestörung unterlassen
- Bei Mehrfachbenutzungen, bitte nur die reservierten Räumlichkeiten benützen und die Türen schliessen
- Mieter organisiert Helfer für Einrichten der Bestuhlung selber
- Falls die Küche reserviert und benützt wird: Geschirr und Besteck stehen zur Verfügung, müssen aber abgewaschen und weggeräumt werden
- Alle benützten Räume (inkl WC's) werden gelüftet, aufgeräumt und gereinigt hinterlassen (Böden feucht aufnehmen) - (Nachreinigung: Fr. 25.-- pro Std.)
- Der Mieter verpflichtet sich, zum Material Sorge zu tragen und haftet für allfällige Schäden. Bitte alle Schäden melden, um die Bezahlung zu klären und damit die Reparatur oder der Ersatz eingeleitet werden kann, so dass für die nächste Benützung alles wieder in Ordnung ist
- Beim Verlassen werden die Abfallkübel geleert und entsorgt, sowie die Lichter gelöscht (ausser Treppenhaus 1./2. Stock)
- Falls die Haupttüre benützt wurde, die Verriegelung wieder auf SCHLIESSEN stellen
- Bei Brandausbruch
 - o Lift nicht benützen
 - o Brandschutztüren schliessen (Treppenhaus / Untergeschoss)
 - o Fenster und Zimmertüren schliessen
 - o Notausgänge benützen

Kontaktdaten:**Fragen Raumbenutzung und Technik**

Sobald ein Bestätigungsmail für die Reservation gekommen ist, möglichst umgehend (mindestens aber 3 Tage vor dem Anlass) mit dem Abwart, Noë Christen, per Mail abwart.egw.biel@gmail.com Kontakt aufzunehmen, um Fragen betreffend der Benützung der Räumlichkeiten oder der Technik zu klären. Dies ist wichtig, da am Anlass keine direkte Hilfe angeboten werden kann.

Fragen zur Vermietung (Termine / Reservationen)

EGW Biel | Sekretariat | Jurastrasse 43 | 2502 Biel

info@egw-biel.ch / 032 341 35 11

Öffnungszeiten: Di. & Do. 8:00 – 11:30

Zahlung:

Der Mieter bezahlt gemäss obiger Liste und Reservationen den entsprechenden Betrag an das Konto des EGW-Biel (**IBAN CH27 0900 0000 2500 4238 0 mit dem Vermerk "Raummiete EGW-Biel"**)