

Mietregeln

Reservation und Auskünfte

Über Reservationen und Auskünfte freut sich:

„Christliches Zentrum Posthof“

Marlies Kast

St. Gallerstrasse 11

9404 Mörschwil

Tel: +41 71 866 23 79 Natel: 078/ 658 52 91

E-Mail: richardkast@bluewin.ch

Lage Mietobjekte

Das Christliche Zentrum liegt ca. 100 Meter vom Schloss Arbon entfernt im charakteristischen, 100-jährigen Posthof zwischen Turmgasse, Postgasse und Metzgergasse. Der malerische Fischmarktplatz liegt gleich nebenan.

- **Cafeteria:** Gemütlicher Raum an der Metzgergasse mit Sitzplätzen bis zu 40 Personen, oder für stehende Apéros bis höchstens 60 Personen.
- **Grosser Saal:** Gottesdienst-Saal an der Turmgasse mit 100 gepolsterten Sitzplätzen, Platz für stehende Apéros bis höchstens 120 Personen, Sitzplätze an Tischen bis höchstens 80 Personen.

Bitte beachten Sie dass die Strasse/Trottoire und der Innenhof nicht in unserem Eigentum und somit nicht Gegenstand dieses Vertrags sind.

Art der Anlässe

Hochzeiten, Apéro's verschiedenster Art, Familienfeste, Seminare, Sitzungen, Vernissagen, kleine Ausstellungen (Bilderschienen mit Spots auf Wänden)

Mobiliar

Cafeteria: 5 Tische 80x180cm, 5 Tische 80x80cm, 40 Stühle, Offener Nebenraum mit Billardtisch. Tisch kann für Apéros mit zwei Holzplatten abgedeckt werden, Nebenraum 30qm, (zB. für Kinder) Polstergruppe, Kaffeemaschine Jura IMPRESSA XS95 One Touch, Aschenbecher vor den Eingang, Küchenkombination, Rollstuhlrampe, Leinwand, Flipchart, Stereoanlage mit 3,5mm Kopfhöreranschluss, Beamer installiert.

Saal: 100 gepolsterte Stühle, sechs Stehtische, 1 Tisch 80x180, zusätzlich sämtliche Tische aus Cafeteria verwendbar, grosses Foyer, Behinderten-WC, Rollstuhlgängig, Technikanlage, Mikrophone, Beamer installiert, Leinwand, Flipchart, Laptop-Anschlüsse, Bühne mit Plexiglastisch, Klavier, Keyboard, Bassverstärker, Cajon, separater Spielraum für Kinder mit Baby Bett und Spielsachen, Aschenbecher vor Eingang.

Aug 2014 (6)

Parkplätze

In unmittelbarer Nähe gibt es öffentliche Parkplätze. In der Stadt und entlang der Promenadenstrasse gibt es eine „blaue Zone“. Bei den Quai Anlagen und dem hinter dem „Römerhof“ stehen gebührenpflichtige Parkplätze zur Verfügung. Vis a vis vom Seeparksaal gibt es zurzeit gratis Parkplätze.

Dekorationen

Dekorationen nach persönlicher Absprache. Es ist nicht gestattet, ohne Erlaubnis Bilder ab, bzw. aufzuhängen, Nägel oder ähnliches einzuschlagen.

Stühle und Tische können nach den jeweiligen Erfordernissen umgestellt werden.

Kerzen mit der nötigen Sorgfalt aufstellen und Wachsflecken vermeiden.

Ruhe und Ordnung

Der Posthof ist ein Wohnhaus. Events sind möglich bis höchstens 22.00 Uhr. Gegenüber den Bewohnern ist Rücksicht zu nehmen. Es gelten die allgemeinen Hausregeln.

Die Räume sind aufgeräumt zu verlassen

Beschädigungen an Inventar und Räumlichkeiten sind bei der Abgabe zu melden und werden nachträglich in Rechnung gestellt.

Für Spezialreinigungen wie Entfernung von Kerzenwachs und Weinflecken (auf Teppichen, Polstern, etc.) behalten wir uns vor, ein Reinigungsteam anzustellen und zu verrechnen.

Flaschen-Leergut und Karton ist durch den Mieter zu entsorgen.

Die Endreinigung wird nach Aufwand verrechnet.

Beschädigungen sind bei Abgabe der Räume zu melden.

Feuerschutz

Im und ums Haus ist das Abbrennen von Feuerwerk und Wunderkerzen sowie der Gebrauch von Brennsprit-Rechauds verboten.

In der Cafeteria bei der Bibliothek befindet sich ein Feuerlöscher.

Im Foyer zum Saal steht einen Feuerlöscher sowie eine Löschstation. (Wasseranschluss mit Schlauch auf Rolle)

In sämtlichen Räumen herrscht Rauchverbot.

Einrichten

Wir bitten die Mieter, uns bis 10 Tage vor Beginn des Anlasses per Mail mitzuteilen, welches Mobiliar sie brauchen. Dazu dient die beiliegende Checkliste. Eine Begleitperson des CZP wird für die Dauer der Vermietung für Einrichtungen, Benützung der Technik, Aufräumen, Fragen, etc. zur Verfügung stehen.

Miettarife

Saal

Grundtarif für zwei Stunden inkl. Foyer, Kinderzimmer & Reinigung. SFr. 250.-

Pro Zusatzstunde Fr. 50.-

Bestuhlung und Tische nach Erfordernis.

Einrichten: 1h vor Benützung inkl.

Cafeteria

Grundtarif für zwei Stunden inkl. Wohnküche und Nebenräume & Reinigung: SFr. 140.-

Pro Zusatzstunde: SFr. 50.-

Bestuhlung und Tische nach Erfordernis.

Benutzung Beamer mit Laptopanschluss & CD Player(DAB+Radio; I-Phone Stecker) inkl.

Einrichten: 1h vor Benützung inkl.

Zusatzkosten

Klavier / Keyboard im Saal: Sfr. 20.-

Technik (PA, Mikrophone, Beamer) im Saal: Sfr. 20.-

Spezialreinigung und Zusatzaufwendungen: SFr. 35.- pro Stunde

Tarif Änderungen vorbehalten

Christliches Zentrum Posthof, 1.7.2012

Christliches Zentrum Posthof, Postgasse 12, 9320 Arbon

Sachbearbeiterin: Kast Marlies, Mörschwil, Tel: 071/ 866 23 79 Nat. 078/658 5291 Mail: richardkast@bluewin.ch

Arbon, 20.08.2014

Mietvertrag Cafeteria oder/und Saal

Mieter:

.....(Name, Vorname, ganze Adresse)

Telefon:

Mailadresse:

Ungefähre Anzahl Besucher / Gäste: (max. 40 für Cafeteria, max. 100 im Saal, höchstens 120 für stehende Apéros)

Art des Anlasses:

Wochentag und Datum:

Zeit: vonbis.....

- Saal, 250.-
- Cafeteria, 140.-
- Klavier, 20.-
- Beamer, Technik, 20.-
- Zusatzstunde, 50.-

Totalbetrag:

Bemerkungen:

Die Nutzung hat unter Einhaltung der üblichen Sorgfaltspflicht zu erfolgen.

Das Christliche Zentrum Posthof lehnt jegliche Verantwortung für Diebstahl und Beschädigung von mitgebrachten Objekten ab.

Ebenso lehnt das Christliche Zentrum Posthof die Haftung für Personenschäden ab.

Für Schäden aller Art haftet der Mieter.

Unterschiedenen Mietvertrag und die Kopie des Einzahlungs-Abschnittes zurückschicken an:

Marlies Kast, St. Gallerstrasse 11, 9402 Mörschwil

Mit der Rücksendung des unterschriebenen Mietvertrages und der Kopie des Einzahlungsabschnitts wird die Reservation definitiv.

Falls sie unsere Räume nur als Schlechtwetterprogramm mieten zB: Hochzeit's Apèro, bezahlen sie bitte zuerst nur den Grundtarif ein. Die Zusatzstunden werden erst bei der wirklichen Nutzung verrechnet.

Datum _____ Der/Die Mieter _____

Arbon, _____ Für das CZP _____

Aug 2014 (6)

Beilagen: Mietregeln, Checkliste, Einzahlungsschein evtl. persönlich oder per Post abgegeben

Checkliste Vorbereitung für CZP

Wir danken Ihnen für Ihre Reservation im CZP Arbon.

Bitte füllen Sie diese Liste 10 Tage vor der Durchführung aus und Senden Sie sie an richardkast@bluewin.ch

Geben Sie uns Ihre individuellen Wünsche bekannt, damit wir die Räume optimal für Sie vorbereiten können.

Wir danken Ihnen. Falls Fragen auftauchen, telefonieren Sie ungeniert auf 071/866 23 79 Marlies Kast oder Natel: 078/ 658 52 91

Vielen Dank

I.A. des Vermieters Marlies Kast

Vermietung Saal:

- | | | |
|-------------------------------|-------|-----------------|
| 1. Saal geräumt für Stehapéro | ..... | Ja oder Nein |
| 2. Anzahl Stehtische | ..... | (höchstens 6) |
| 3. Anzahl Tische 80x180 | ..... | (höchstens 5) |
| 4. Anzahl Tische 80x80 | ..... | (höchstens 5) |
| 5. Anzahl Stühle | ..... | (höchstens 120) |
| 6. Technikanlage | ..... | Ja oder Nein |
| 7. 2 Mikrophone | ..... | Ja oder Nein |
| 8. Laptopanschluss für Beamer | ..... | Ja oder Nein |
| 9. Benutzung Bühne | ..... | Ja oder Nein |
| 10. Klavier | ..... | Ja oder Nein |
| 11. Keyboard | ..... | Ja oder Nein |
| 12. CD Player | ..... | Ja oder Nein |
| 13. Weitere Instrumente | ..... | welche? |
| 14. Kinderspielraum | ..... | Ja oder Nein |
| 15. Eigene Bilder aufhängen | ..... | Ja oder Nein |

Vermietung Cafeteria:

1. Cafeteria geräumt.
Keine Tische, Keine Stühle Ja oder Nein
2. Anzahl Stehtische (höchstens 6)
3. Anzahl Tische 80x180 (höchstens 5)
4. Anzahl Tische 80x80 (höchstens 5)
5. Anzahl Stühle Ja oder Nein
6. Benützung Billardtisch Spiel Ja oder Nein
7. Oder Billardtisch mit Holzabdeckung
für Apéro Ja oder Nein
8. Jura Gastro-Kaffeemaschine Ja oder Nein
(Abrechnung nach Anzahl Tassen. 1 Tasse Kaffee Sfr. 1.50)

Bitte beachten Sie bei einer Miete von beiden Räumen; Cafeteria und Saal, dass wir insgesamt über 5 grosse, 5 kleine und 5 Stehtische verfügen.

Weitere Fragen:

1. Wird Musik gespieltJa oder Nein
(Hinweis auf Hausordnung)
2. Wird die Bühne benutztJa oder Nein
3. Falls sie nur bei schlechtem Wetter unsere Räume nutzen, bitten wir sie uns den Ort für Ihr Schönwetterprogramm mitzuteilen.

Wir freuen uns dass sie unsere Räumlichkeiten mieten!

Herzlichen Dank das CZP Team