

Anlässe, Kurse, Seminare, in der Casa Bethesda und Aula

Reglement Externe Kunden

Dokument Nr.: 20231221/CG
Ersteller: Ch. Gilgen
Datum Freigabe: 20.12.2023

Erstelldatum: 19.12.2023
Funktion: Leiter Casa Bethesda
Funktion Freigabe: Stiftung, Immobilien

Inhaltsverzeichnis

1. Erfolgreiche Tagungen und Veranstaltungen	3
2. Reservation	3
3. Organisation.....	3
4. Schutzkonzept Covid-19.....	3
5. Raum-Kapazitäten	4
6. Mobiliar Seminarräume	4
7. Mobiliar Aula.....	4
8. Infrastruktur	4
9. Mitarbeiter Kosten	5
10. Verbrauchsmaterial.....	5
11. Verpflegungsmöglichkeiten	5
12. Konsumation in der Aula/Foyer.....	5
13. Preise.....	5
14. Anreise mit dem öffentlichen Verkehr	6
15. Anreise mit dem Privatauto	6
16. Seminarräume Casa Bethesda.....	7
17. Aula/Foyer (Spital)	8
Funk-Mikrofone.....	8
Mikrofone	8
Rednerpult (inkl. Mikrofon und Steuereinheit).....	8
Simultanübersetzungsanlage.....	8
18. Allgemeine Geschäftsbedingungen	9

1. Erfolgreiche Tagungen und Veranstaltungen

Sehr geehrte Damen und Herren

Wir freuen uns sehr darüber, dass Sie Ihren Anlass in den Räumlichkeiten der Stiftung Diakonot Bethesda planen. Der Erfolg Ihrer Tagung / Ihres Anlasses setzt sich aus vielen Kleinigkeiten zusammen, die perfekt übereinstimmen müssen. Fragen Sie uns einfach - wir haben viele Ideen und beraten Sie gerne.

Damit Sie sich bereits im Vorfeld ein Bild machen können, haben wir für Sie nachfolgende Informationen zusammengestellt:

2. Reservation

Reservationsanfragen nehmen wir gerne online entgegen (www.casa-bethesda.ch/veranstaltungen). Im Online Belegungsplan sehen Sie, ob der Raum verfügbar ist und über die Buchungsanfrage setzen Sie ihre Anfrage ab.

Sollte Ihre Veranstaltung nicht stattfinden können, bitten wir Sie, den reservierten Termin umgehend zu annullieren.

3. Organisation

Für eine weitere Besprechung (Ablauf, Technik, Verpflegung) wird sich die verantwortliche Person Ihres Anlasses direkt bei Ihnen melden.

4. Schutzkonzept Covid-19

Bei allen Veranstaltungen in Seminarräumen und in der Aula sind alle Vorgaben des aktuell gültigen Schutzkonzeptes zwingend einzuhalten. Insbesondere Abstands-, Mundschutz-, Hygiene- und Lüftungsregeln. Die Überprüfung zur Einhaltung der Vorgaben obliegt dem Veranstalter.

5. Raum-Kapazitäten

Casa Bethesda (Gellertstrasse 156)

Seminarraum 1 (38m ²)	bis 16 Personen Tischbestuhlung / bis 36 Konzertbestuhlung / bis 26 für Essen
Seminarraum 2 (36m ²)	bis 10 Personen Tischbestuhlung / bis 26 Konzertbestuhlung / bis 20 für Essen
Seminarraum 3 (49m ²)	bis 20 Personen Mehrzweck / ohne Bestuhlung
Café (76m ²)	Innen Sitzplätze an Tischen bis 26 Personen / bis 18 Personen auf der Terrasse
Küche	Kochgeräte sowie Geschirr und Besteck bis 40 Personen

Bethesda Aula (Gellertstrasse 144)

Aula	bis 200 Personen mit Konzertbestuhlung
-------------	--

6. Mobiliar Seminarräume in der Casa Bethesda / Café Zwischenhalt

Vor Ort:	26 Stühle / 28 Stühle Café
	7 Tische 80x180
	9 quadratische Tische 80x80 Café

Bestuhlung Seminarräume

Mögliche Varianten entnehmen Sie bitte den Bestuhlungsplänen am Ende dieser Dokumentation.

7. Mobiliar Aula

Vor Ort:	100 Stühle
Auf Bestellung:	zusätzlich 100 Stühle / 20 Tische à 8 Personen

8. Infrastruktur

Seminarraum 1:	Elektronischer Samsung Flip/TV, 1 Moderationswand, 1 Flipchart, 3 Steckleisten, 2 Verlängerungskabel, Laserpointer, Moderationswagen.
Seminarraum 2:	1 Moderationswand und 1 Flipchart
Seminarraum 3:	1 Moderationswand und 1 Flipchart

In der Aula verfügen wir über eine Lautsprecher-Anlage, 3 Stativ- Mikrofone, Daten-Beamer (kostenpflichtig), Laserpointer, Leinwand, Orgel, Konzertflügel und eine fest installierte Bühne, welche gemäss Punkt 17 Aula/Foyer Mietkosten kostenpflichtig sind.

Selbstverständlich können Sie jederzeit (gegen Verrechnung) auf die Mithilfe unserer Mitarbeitenden zählen.

9. Zusätzliche Mitarbeiter Kosten

ICT	120.—	p. Std.
Anlass Begleitung	80.—	p. Std.
Parkdienst	60.—	p. Std.
Hilfsdienste inkl. Reinigung	60.—	p. Std.

10. Verbrauchsmaterial

Folienschreiber, Folienrollen, Flipchart-Schreiber, Flipchart-Papier, Pinnwand-Papier sind in den Mietpreisen inbegriffen und stehen in genügender Menge zur Verfügung. Den Moderationskoffer mit Pinnwand-Zubehör nehmen Sie bitte selber mit.

11. Verpflegungsmöglichkeiten

Das Spital-Restaurant ist wie folgt geöffnet: Montag bis Freitag 07:00 bis 18:00h, Samstag, Sonntag, Feiertage 08:00 bis 18:00h. Neben den Hauptmahlzeiten können Sie auch Kaffeepausen, Snacks, Desserts und Zwischenmahlzeiten bestellen. Dies wie auch Tischreservierungen sprechen Sie bitte direkt mit dem Spital Restaurant ab.
Tel. 061 315 24 06

Gruppen ab 5 Personen sind gebeten, das Mittagessen nach 12:45h einzunehmen (Menu-Ausgabe bis 13:45h). Sie ersparen sich damit lange Wartezeiten bei der Essensausgabe.

Tipp für Kursveranstalter: Sprechen Sie die genaue Essenszeit am Tag der Veranstaltung mit dem Restaurant (Tel. 061 315 24 06) nochmals ab.

12. Konsumation in der Aula/Foyer

Benutzen Sie für Kaffeepausen / Steh-Apéros / Steh-Lunches usw. bitte das Foyer. Selbstverständlich können grössere Gruppen, gegen Voranmeldung, auch im Spital-Restaurant verpflegt werden.

13. Preise

Alle Preise verstehen sich inkl. der gesetzlichen MWST.

14. Anreise mit dem öffentlichen Verkehr

Die Casa Bethesda wie auch die Aula ist mit dem öffentlichen Verkehr einfach erreichbar. Mit folgenden Verkehrsmitteln finden Sie den Weg zu uns:

Tramlinie Nr. 14 → Haltestelle: Karl Barth-Platz

Regelmässige Verbindungen von Montag bis Sonntag

Fussweg (ca. 8 Minuten) via Karl-Jaspers-Allee → Brücke über Autobahn → Scherkesselweg

Buslinie Nr. 36 → Haltestelle: Redingstrasse

Regelmässige Verbindungen von Montag bis Sonntag

Fussweg (ca. 5 Minuten) Redingstrasse → Gellertstrasse

Buslinie Nr. 37 → Haltestelle: Bethesda Spital

Regelmässige Verbindungen von Montag bis Sonntag

Anreise ab Bahnhof SBB

Mit Tram Nr. 8, 10 oder 11 eine Station bis Aeschenplatz, danach entweder mit Tram Nr. 14 oder Bus Nr. 37

Mit Taxi ca. CHF 35.—

15. Anreise mit dem Privatauto

Autobahnausfahrt Breite über Zürcherstrasse → Gellertstrasse

In der Tiefgarage steht eine beschränkte Anzahl gebührenpflichtiger Parkplätze zur Verfügung. Wir empfehlen die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel.

16. Casa Bethesda Seminarräume

Miet- und Bereitstellungskosten		CHF/Std.	CHF/½ Tag bis 4 Stunden	CHF/1 Tag
Seminarraum 1	38 m²	30.–	100.–	180.–
Seminarraum 2	34 m²	30.–	100.–	180.–
Seminarraum 3	49 m²	30.–	100.–	180.–
Café / Terrasse	76 m²	50.–	150.–	280.–
Küche	26 m²	20.–	80.–	150.–

Samsung Flip elektronischer Flipchart/TV	HDMI	inbegriffen
Flipchart (mit Papierblock)		inbegriffen
Moderationswand (ohne Papier)		inbegriffen
Kopie schwarz/weiss	pro Kopie	-50
Kopie farbig	pro Kopie	1.–
Bereitstellungskosten	pro Kopie	60.–

Brandschutz:

In den Räumen der Casa Bethesda dürfen keine Kerzen oder sonstiges mit Feuer angezündet werden. Jegliche Rauchentwicklung ist zu vermeiden. Bei der Nutzung der Küche soll die Küchentür geschlossen und der Abzug eingeschaltet sein.

Eine starke Rauchentwicklung kann einen Feuerwehreinsatz auslösen welcher zulasten der Mieter weiterverrechnet werden muss.

17. Aula/Foyer

Mietkosten	CHF/Std.	CHF/½ Tag 1-4 Stunden	CHF/1 Tag
Aula (inkl. Vorraum/Foyer und Toilettenanlagen) 270 m²	150.–	600.–	1200.–
			CHF/Stk.
Funk-Mikrofone			
Handmikrofon Sennheiser Ew 335 (2 Einheiten)			100.–
Kopfbügel Mikrofon Sennheiser Ew 352 (4 Einheiten)			100.–
Mikrofone			
Stativ-Mikrofone Sennheiser ME 64 (6 Einheiten)			75.–
Lautsprecheranlage Grundmodul			150.–
CD Player/Tape Kombination			90.–
Rednerpult (inkl. Mikrofon und Steuereinheit)			inbegriffen
Simultanübersetzungsanlage			auf Anfrage
Daten-Beamer			180.–
Laptop (inkl. Microsoft Office)			100.–
Gross Leinwand			inbegriffen
Bereitstellungskosten pro Std.			60.–

18. Allgemeine Geschäftsbedingungen

Nutzung Bethesda Aula und Casa Bethesda

1. Grundlage

Die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen sind integrierender Bestandteil der Veranstaltungsvereinbarung und treten bei definitiver Reservation in Kraft.

2. Personenzahl

Die im Dokument «Seminare, Tagungen, Sitzungen» hinterlegten maximalen Teilnehmerzahlen pro Tagungsraum dürfen aus Sicherheits-technischen Gründen nicht überschritten werden.

3. Versicherung/Haftung für Schäden

Die durch den Veranstalter/Gast eingebrachten beweglichen Gegenstände sind durch die Stiftung Diakonat Bethesda (nachführend Bethesda genannt) nicht versichert. Allfällige Versicherungen für Verlust, Beschädigung, Untergang sind sowohl für eingebrachte Gegenstände als auch für das Inventar der Lokalitäten durch den Veranstalter/Gast abzuschliessen. Bethesda lehnt jegliche Haftung ab. Bethesda übernimmt keine Haftung für externe Dienstleistungen (wie Künstler, Darsteller, Techniker, Catering etc.). Der Veranstalter haftet gegenüber Bethesda für alle Beschädigungen und Verluste, die durch ihn, Begleiter, Hilfspersonen, oder Veranstaltungsteilnehmer verursacht werden, ohne dass Bethesda dem Veranstalter ein Verschulden nachweisen muss. Das Aufkleben oder Befestigen mit Nägeln und Schrauben von Werbeträgern an Fassaden, Säulen, Innen- und Aussenwänden und Durchgängen ist grundsätzlich nur durch Bethesda-Mitarbeiter und unter Verrechnung an den Veranstalter erlaubt. Sollte sich der Veranstalter nicht an diesen Vertragspunkt halten, behält sich Bethesda vor, den entstandenen Schaden dem Veranstalter zu verrechnen.

4. Bewilligungen/Verlängerungen

Ab 00.15 Uhr wochentags inkl. sonn- und feiertags resp. 02.00 Uhr freitags/samstags muss beim Kanton Basel-Stadt eine Bewilligung zur Verlängerung eingeholt werden. Sofern im Mietvertrag nicht anders festgehalten, werden die notwendigen Bewilligungen von Bethesda eingeholt und dem Veranstalter weiterverrechnet. Der Veranstalter ist dafür verantwortlich die Erlaubnis für die öffentliche Nutzung von Musik bei der SUISA einzuholen und die entsprechenden Gebühren zu entrichten.

5. Mitarbeiterkosten

Bethesda behält sich vor, aufgrund der Gäste- und Sicherheitsbedürfnisse zusätzliche Mitarbeiterstunden nach Aufwand in Rechnung zu stellen. Soweit dies vor der Veranstaltung bekannt ist, wird dies in der Veranstaltungsvereinbarung ausgewiesen. Die Stundenansätze entnehmen Sie bitte der aktuellen Preisliste. Ab 23.00 Uhr an Sonn- und Feiertagen verrechnen wir aufgrund der Auflagen des L-GAV (Landes-Gesamtarbeitsvertrag des Gastgewerbes) einen Nachtzuschlag beim Personal von + 10% pro Std. auf den Stundensatz.

6. Entsorgung & Reinigung

Für die Entsorgung des vom Veranstalter mitgebrachten Materials ist dieser selbst verantwortlich. Allfälliger Mitarbeiter- und Entsorgungsaufwand durch Bethesda wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

7. Technik Aula/ICT Unterstützung

Die technischen Geräte in der Aula dürfen nur von hauseigenen Mitarbeitenden bedient werden. Zusätzlich kann im Vorfeld des Anlasses ein ICT Techniker gebucht werden. Kurzfristig vor oder während der Veranstaltung kann die ICT KEINEN Einsatz leisten.

8. Annullationsgebühren

Tritt der Auftraggeber vom Vertrag zurück, werden die bereits angefallenen Arbeiten (inkl. Beratung) und eine Pauschale für entgangenen Umsatz in Rechnung gestellt. Hierbei gelten folgende Ansätze: Entgelt bei Annullations von Anlässen in der Aula: bis 90 Tage vor Anlass: 25%, 90 bis 60 Tage vor Anlass: 50%, 59 Tage bis Anlagentag: 100% der Buchungskosten.

9. Zahlungsbedingungen

Die Rechnungen sind innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum zu bezahlen. Bethesda kann bei Aufträgen über CHF 1'000.00 eine Anzahlung bis zu 80% der Auftragssumme zum Voraus verlangen. Bei Zahlungen nach Fälligkeit ist Bethesda berechtigt, Verzugszins in Höhe von 5% in Rechnung zu stellen.

10. Rücktritt vom Vertrag durch Bethesda

Bis zum aktuellen, vereinbarten Veranstaltungstag ist Bethesda berechtigt, aus gerechtfertigtem Grund durch einseitige Erklärung ausserordentlich vom Vertrag ohne Kostenfolge zurückzutreten. Als gerechtfertigte Gründe gelten beispielsweise: • Höhere Gewalt oder andere von Bethesda nicht zu vertretende Umstände, die die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen; • Veranstaltungen die unter irreführender oder falscher Angabe vertragswesentlicher Tatsachen gebucht wurden, z.B. in der Person des Veranstalters oder des Versammlungs- oder Veranstaltungszwecks; • Wenn Anlass zur Annahme besteht, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf der Bethesda Gruppe zu gefährden droht; • Der Zweck bzw. der Anlass des Aufenthaltes gesetzeswidrig ist; • Die vereinbarten Akonto-Zahlungen nicht bzw. nicht rechtzeitig eingehalten werden; • Wenn Zweifel an der Kreditwürdigkeit oder der Seriosität des Veranstalters aufkommen; Bei Rücktritt des Bethesda erwächst dem Veranstalter kein Anspruch auf Schadenersatz und die Buchungskosten bleiben grundsätzlich weiterhin geschuldet.

11. Gerichtsstand

ist Basel-Stadt, die allgemeinen Geschäftsbedingungen Bethesda Aula und Casa Bethesda sind integrierender Bestandteil der Veranstaltungsvereinbarung und treten bei definitiver Reservation automatisch in Kraft.

Basel 01.11.2023