

### **Wie werde ich Mieter im MAINRAUM?**

Nach erster positiver Prüfung des Unternehmenskonzepts (vollständig ausgefüllter Bewerbungsbogen) durch das Kompetenzzentrum Kreativwirtschaft der Wirtschaftsförderung Frankfurt GmbH ist die Vorlage des Businessplanes notwendig. Der Businessplan wird dann im Auftrag der Wirtschaftsförderung Frankfurt GmbH innerhalb einer Woche geprüft. Bei positiver Bewertung des Businessplans, werden Sie darüber schriftlich von der Wirtschaftsförderung Frankfurt GmbH informiert und erfüllen somit die Voraussetzungen Mieter im MAINRAUM zu werden. Die dann folgenden Absprachen, die Immobilie MAINRAUM betreffend, wie bspw. Besichtigungen, Raumreservierungen und letztlich der Abschluss des Mietvertrages erfolgen über unser Immobilien-Managementbüro ARIMMA.

ARIMMA  
ImmobilienManagement & Consulting  
Kontakt: Astrid Reuter  
Am Schnittelberg 36  
65812 Bad Soden am Taunus  
Tel.: 06196 884990  
Email: [info@arimma.de](mailto:info@arimma.de)  
[www.arimma.de](http://www.arimma.de)

### **Allgemeine Hinweise zum Vertragsabschluss**

Mietvertragsabschlüsse erfolgen grundsätzlich immer zum 01. oder 15. eines Monats. Die Schlüssel- und Raumübergabe durch ARIMMA erfolgt erst nach Zahlungseingang der Mietkaution auf das angegebene Konto der Wirtschaftsförderung Frankfurt GmbH. Sollte Interesse an einem Parkplatz in der Tiefgarage bestehen, vermittelt Sie ARIMMA gern an den Hauseigentümer, bei dem Sie dann direkt einen Tiefgaragenplatz anmieten können.

### **Technik / Telefonanschluss**

Der gesamte MAINRAUM ist mit modernster Cat7 Verkabelung ausgestattet. Jeder Raum verfügt zudem über einen Telefonanschluss. Die Wahl des Telekommunikationsanbieters obliegt jedem Mieter selbst. Das hausinterne Patchen der Anschlüsse erfolgt gegen eine Servicegebühr von XX Euro durch unseren hausinternen Technikdienstleister Herrn Heiddorn.

### **Reinigung**

Die Reinigung der Allgemeinflächen (Flur, Kommunikationslounge, Küche, Besprechungsräume, sanitäre Anlagen) im MAINRAUM erfolgt über einen Reinigungsservice. Für die Reinigung der angemieteten Büroflächen ist jeder Mieter selbst verantwortlich. Gern stellt ARIMMA den Kontakt zum Reinigungsservice her, wenn Sie diese Dienstleistung auch für Ihre Räumlichkeiten in Anspruch nehmen wollen.

### **Selbstverwaltung der Besprechungsräume**

Der MAINRAUM verfügt über zwei Besprechungsräume, die von allen Mietern bei Bedarf genutzt werden können. Der kleine Besprechungsraum ist für Besprechungen mit bis zu 4 Personen ausgelegt. Der große Besprechungsraum der bis zu 30 Personen fasst, ist zusätzlich mit einem fest installierten Projektor ausgestattet. Die Nutzung der Besprechungsräume erfolgt über die Selbstverwaltung der Mieter und ist mittels Kalendereinträge (die Kalender sind vor Ort für alle Mieter einsehbar und nutzbar) zu organisieren. Bei der Buchung der Besprechungsräume ist stets auf Verhältnismäßigkeit zu achten, da sie allen Mietern gleichermaßen zur Verfügung stehen. Selbstverständlich sind die Besprechungsräume nach jeder Nutzung aufgeräumt zu hinterlassen.