

## Vertrag zur Anmietung von Konferenzräumen

Die Technologie- und Gründerzentrum Brandenburg an der Havel GmbH  
Friedrich-Franz-Straße 19, 14770 Brandenburg an der Havel

Tel: 03381 / 381001, Fax: 03381/ 381002  
E-Mail: info@tgz-brb.de

schließt mit,

Firma, Person\*

Straße\*

PLZ, Ort\*

Telefon\*

Ansprechpartner\* für evtl. Nachfragen

als Mieter nachfolgenden Mietvertrag zur Nutzung von Konferenzräumen.

\*) Pflichtfelder Grundlage des Vertrages sind vollständig ausgefüllte Pflichtfelder

Tag Veranstaltung (Datum)\*

Für Folgebuchungen Bitte Seite 1 des Vertrages kopieren und ausfüllen.

Nur einen Buchungstermin eintragen!

Buchungszeit\* von Uhr bis Uhr  
incl. Vor- & Nachbereitung der Veranstaltung und Caterer

Raumwunsch nicht garantiert!  
wird berücksichtigt soweit buchungstechnisch möglich

Personenzahl\* max.

Ist die Veranstaltung öffentlich\* Ja Nein

Gewünschte Bestuhlung\*  
oder siehe Anlage (bitte ankreuzen)

Anlage

Tische für Buffet/Catering\*  
Anzahl benötigter Tische

Technische Anforderungen (Preise zzgl. gesetzl. MwSt.)

Beamer mobil	Standard	Deckenprojektor	Großprojektion nur R./0.18	€ 30,00 / € 40,00
Monitor 65 Zoll	statt Beamer			€ 20,00
Beschallungsanlage	klein	groß	20 Konferenztischmikrofone incl. klein	€ 20,00 / € 40,00
Rednerpult		Beamerpult		€ 5,00
Moderationswand	Menge	max 8		€ 3,00 Stk.
Flipshart	Menge	max 6		€ 6,00 Stk. incl. 5 Blatt
Whiteboard Marker-Set (Kauf)		wird zum Eigentum des Mieters		€ 7,00
Tischkopierer	bis DIN A4			€ 10,00 ohne Papier
Internet via W-Lan	½ Tag	1 Tag	login max 200 Geräte	€ 5,00 / € 10,00
Bühnenpodeste	Menge	max 14		€ 5,00 je Element (1 x 1m)
Stehtisch	Menge	max 6		€ 5,00 Stk.
Clevertouch (Touchscreen)		mit Cam, ersetzt u.a. Beamer, Whiteboard, incl Internet W-Lan		€ 60,00

Für unsere Anzeige (digitales Leitsystem)

Titel & Dauer der Veranstaltung:  
Titel nur Kurzform

/ von bis Uhr

Seite 1 von 3

SITZ DER GESELLSCHAFT  
Brandenburg an der Havel  
GESCHÄFTSFÜHRER  
Ass. jur. Hans-Joachim Freund

STEUERNUMMER  
048/126/01607  
AMTSGERICHT  
Potsdam HRB 8845

BANKVERBINDUNG  
Mittelbrandenburgische Sparkasse in Potsdam  
IBAN: DE71 1605 0000 3601 0078 77  
BIC: WELADED1PMB

**1. Mietpreise (Preise zzgl. gesetzl. MwSt.)**

bis 20 Personen	bis 4 Stunden € 70,00	bis 12 Stunden € 130,00
bis 30 Personen	bis 4 Stunden € 80,00	bis 12 Stunden € 150,00
bis 50 Personen	bis 4 Stunden € 100,00	bis 12 Stunden € 180,00
bis 100 Personen	bis 4 Stunden € 180,00	bis 12 Stunden € 250,00
ab 101 Personen	bis 4 Stunden € 250,00	bis 12 Stunden € 320,00

Multimediaraum bis 4 Stunden € 120,00 bis 12 Stunden € 200,00  
max 12 Personen incl. W-Lan, Clevertouch (Multi Touchscreen), Videocam, Telefon, EB-Küche, Lounge

Beratungsraum (1.10, 2.10, 3.10 und 0.11, 1.12) pauschal bis 12 Stunden € 40,00  
max 6 Personen incl. Whiteboard und Flipshart

**2. Rabatt**

Im TGZ ansässigen Mietern gewähren wir einen Rabatt von 30% und die kostenfreie Nutzung der Beratungsräume 0.11, 1.10, 1.12, 2.10 und 3.10.

Bei allen anderen Vermietungen wird nach 12 kostenpflichtigen Anmietungen innerhalb von 12 Monaten die 12. Anmietung nicht berechnet. Ausgeschlossen von Rabatten sind Kosten für angemietete Technik/Büroequipment.

Rabatte sind nicht übertragbar.

**3. Zahlung**

Die Zahlung erfolgt nach Rechnungslegung ohne Skonto. Weichen Mieter und Rechnungsempfänger voneinander ab, ist der Rechnungsempfänger bitte hier einzutragen.

Rechnungsempfänger:

Firma, Herr, Frau

Straße

PLZ, Ort

Telefon\* /

**4. Stornierung**

Bei Stornierung hat der Mieter dem Vermieter eine Entschädigung zu zahlen. Diese beträgt:

- bei Stornierung am Tag der Veranstaltung 85 % des vereinbarten Preises;
- bei Stornierung innerhalb von 24 Stunden vor Beginn der Veranstaltung 75 %;
- bei Stornierung innerhalb 1 Woche vor Beginn der Veranstaltung 40 %.

Darüber hinaus wird keine Entschädigungszahlung fällig.

**5. Pflichten des Mieters**

Der Mieter ist verpflichtet, die Schlüssel zur Nutzung des Konferenzraumes/der Konferenzräume bis spätestens 15:30 Uhr (Montag bis Donnerstag) bzw. 11:00 Uhr (Freitag) abzuholen. Die Rückgabe des Schlüssels/der Schlüssel erfolgt über den Briefkasten der TGZ GmbH im verschlossenen Umschlag oder persönlich am darauffolgenden Wochentag. Bei Verlust des Schlüssels/der Schlüssel haftet der Mieter für sämtliche hieraus entstehenden Kosten. Der Mieter haftet auch für Schlüssel, die in seinem Auftrag an Dritte herausgegeben wurden z.B.: Caterer!

Der Mieter ist verpflichtet, die Räume in einem ordnungsgemäßen Zustand zu verlassen, die Fenster zu schließen, Heizungen abzdrehen und die Beleuchtung auszuschalten. Sofern die Fenster geöffnet bleiben und der Bereitschaftsdienst durch das Bewachungsunternehmen informiert werden muss, muss der Mieter die Kosten für den Einsatz tragen.

Der Veranstalter ist verpflichtet, den Teilnehmern mitzuteilen, dass Parkplätze, die für Mieter des Technologie- und Gründerzentrum Brandenburg an der Havel vorgesehen sind sowie Zufahrten, Rettungswege und Feuerwehrstellflächen freizuhalten sind.

Der Veranstalter ist verpflichtet, den Teilnehmern mitzuteilen, dass sich die Raucherplätze nur an den Seiteneingängen des TGZ befinden. Diese sind mit einem Aschenbecher ausgestattet. Die Notausgänge sind immer geschlossen zu halten, müssen aber wie Rettungswege, Feuerlöscher und Brandmelder immer frei zugänglich sein.

#### 6. Haftung

Der Mieter als Vertragspartner haftet bei Verlust und für Schäden durch unsachgemäßen Umgang mit der durch uns bereitgestellten Räumen, deren Inventar und Technik. Der Mieter hat den Nutzer davon in Kenntnis zu setzen, dass die mobile digitale Anzeigetechnik und sonstiges Inventar nach der Veranstaltung im Raum einzuschließen sind.

#### 7. Sonderleistung

Die Bürozeiten der TGZ GmbH sind in der Zeit von Montag bis Donnerstag, von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr und am Freitag, von 08:00 Uhr bis 11:00 Uhr. Soll bei einer Abendveranstaltung ein Mitarbeiter der TGZ GmbH anwesend sein, ist dies gesondert zu vereinbaren. In dringenden Fällen kann der Bereitschaftsdienst der TGZ GmbH gerufen werden. Telefon: 0 33 81/ 38 10 04.

Bei Veranstaltungen am Abend kann der Mieter auf Wunsch die Beleuchtung im Atrium einschalten. Hierzu erfolgt eine gesonderte Einweisung bei der Übergabe der Schlüssel. Das Gebäude ist in der Zeit von 06:00 Uhr bis 18:00 Uhr geöffnet.

Wir verweisen auf die Einhaltung der gültigen Brandschutzordnung, welche in der TGZ-Geschäftsführung eingesehen werden kann.

#### 8. Datenschutz

Ihre Daten werden nach der Datenschutz- Grundverordnung (DSGVO) von uns erhoben und verarbeitet. Einzelheiten finden sie hierzu auf unserer Internetseite <https://www.tgz-brb.de/impressum-datenschutz.html> oder - zur Einsichtnahme im Sekretariat- in unserer Handlungsanweisung und Datenschutz- Ordner. Ihre Angaben/ Daten werden wir nach Vertragsabschluss im Rahmen und nach Maßgabe der DSGVO zur Veröffentlichung auf unserer Internetseite: <https://www.tgz-brb.de> bzw. in unserem hausinternen, digitalen Informationssystem verwenden. Auf Ihre Rechte nach Art. 15-18 und Art. 21 DSGVO weisen wir hin.

#### 9. Gültigkeit des Vertrages

**Erfolgt die Unterzeichnung und Rückgabe der für den Vermieter bestimmten Ausfertigung des Vertrages nicht innerhalb von 7 Tagen nach Ausfertigungsdatum, wird dieser Vertrag gegenstandslos.**

Der Vermieter kann einen Vertrag ablehnen, wenn der Mieter mit fälligen Forderungen für mehr als einen Abrechnungstermin im Rückstand ist.

#### 10. Änderungen

Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

Bei Nachträglicher Buchung von z.B. Technik, reicht die Gegenzeichnung auf dem Vertrag des Vermieters durch den Veranstalter/ Mieter.

*Bei mehreren Buchungen Anzahl der Seite 1 \**

Grundlage des Vertrages sind vollständig ausgefüllte Pflichtfelder. (\*) Pflichtfelder

Brandenburg an der Havel\*,

Unterschrift Mieter\*

Unterschrift Vermieter\*