

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**

als Mieter nachfolgenden Mietvertrag zur Nutzung von Konferenzräumen.

*) Pflichtfelder Grundlage des Vertrages sind vollständig ausgefüllte Pflichtfelder

*Tag Veranstaltung (Datum)**

Nur einen Buchungstermin eintragen!

Für Folgebuchungen Bitte Seite 1 des Vertrages kopieren und ausfüllen.

Buchungszeit der Räumlichkeit von Uhr bis Uhr*

Bitte beachten Sie bei der Buchungszeit die Vor- & Nachbereitung der Veranstaltung und Caterer

Personenzahl Ist die Veranstaltung öffentlich* Ja Nein*

Personenzahl für die der ausgewählte Raum eingerichtet werden soll

Gewünschte Sonderbestuhlung sofern in der Anlage Bestuhlungspläne nicht vorhanden

Tische für Buffet/Catering Anzahl benötigter Tische (minimiert die max. Personenzahl der Bestuhlung)

Für unsere Anzeige (digitales Leitsystem sofern Anzeige erwünscht)

Titel der Veranstaltung

Titel nur in Kurzform da beschränkte Zeichenanzahl

Zeit der Veranstaltung von Uhr bis Uhr

Diese Zeitangabe hat nichts mit der Buchungsdauer der Räumlichkeit zu tun

Anlagen zum Vertrag

Bestuhlungsplan und Technische Anforderungen

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

Mietpreise sind der Anlage "Bestuhlungspläne" zu entnehmen.

Im Mietpreis Multimediaraum sind die Nutzung von W-Lan, Clevertouch (Multi Touchscreen), Videocam, Telefon, EB-Küche mit Geräten, Lounge-Bereich inklusive

Raum 1.3.2 ist die Nutzung des Großbildschirms (Beamerersatz), 2 Moderationswänden und 1 Flipshart inklusive

In den Beratungsräumen (1.10, 2.10, 3.10 und 0.11, 1.12) ist die Nutzung 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 unserem 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 und alle Anlagen zum Vertrag.

(*) Pflichtfelder

Brandenburg an der Havel*,

Unterschrift Mieter*

Unterschrift Vermieter*

Anlage

Technische Anforderungen



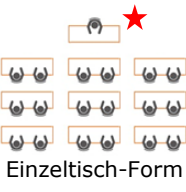

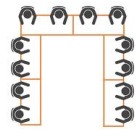

| | | | | | |
|-------------------------------------|-------|---|---------------|---------------------|-------------------|
| Beamer | mobil | | | | 30,00 € |
| Beamer Deckenprojektor | | W-Lan Großprojektor nur im Raum 0.18 | | | 40,00 € |
| Monitor 65 Zoll | | statt Beamer (HDMI) | | | 20,00 € |
| Clevertouch | | 65 Zoll Tochtscreen | | | 50,00 € |
| Beschallungsanlage | klein | 2 Funkmikrofone | groß | mit 4 Funkmikrofone | 20,00 € / 40,00 € |
| Konferenzbeschallung | | bis 20 Tischmikrofone + 2 Funkmikrofone | | | 60,00 € |
| Mini Sprachanlage | | mobiler kleiner Lautsprecher 1 Mikro | | | 30,00 € |
| Rednerpult | | max. 2 Stück | | | 5,00 € |
| Beamerpult | | max. 2 Stück | | | 5,00 € |
| Moderationswand Menge | | max. 10 Stück | | | 5,00 € |
| Flipchart incl. 5 Blatt | | Menge | max. 8 Stück | | 6,00 € |
| Tischkopiere | | ohne Papier | | | 15,00 € |
| Bühnenpodeste 1m x 1m | | Menge | max. 14 Stück | | 5,00 € |
| Stehische | | Menge | max. 6 Stück | | 5,00 € |
| Aufsteller / Kundenfänger A1 | | Menge | max. 3 Stück | | 5,00 € |
| Whiteboard / Drehtafel Menge | | max. 1 Stück | | | 15,00 € |
| Whiteboard Marker-Set (Kauf) | | | | | 7,00 € |
| W-Lan Hotspot bis 250 Geräte | | bis 4 Std. | bis 12 Std. | | 5,00 € / 10,00 € |
| Techn. Begleitung der Veranstaltung | | pro Std. | | | 45,00 € |

Mietbedingungen

1. Für die gemieteten Gegenstände ist - auch aus Sicherheitsgründen - nur der bestimmungsgemäße Gebrauch zulässig. Alle Schutzvorrichtungen und Schutzvorschriften sind einzuhalten.
2. Alle Mietgeräte sind bei Mietbeginn in einwandfreiem, betriebssicheren Zustand. Der Mieter muss bei Übernahme des Mietgegenstandes die Vollständigkeit der Gegenstände und des Zubehörs prüfen. Der Vermieter ist bei der Prüfung auf Wunsch behilflich. Bei Verlust des Mietgegenstandes oder von Zubehör, oder wenn Zubehör vom Mieter unbrauchbar gemacht wurde, werden die betreffenden Teile zum Listenpreis berechnet, es sei denn, die Beschädigung beruht auf normalem Verschleiß.
3. Der Mieter haftet für alle Beschädigungen des Mietgegenstandes, die durch Vorsatz, Fahrlässigkeit, nicht bestimmungsgemäßem Gebrauch oder andere von ihm zu vertretende Umstände (z.B. Gebrauch durch Unbefugte) auftreten.
4. Der Mieter haftet für den Verlust der Mietsache, wenn der Verlust auf Umstände zurückzuführen ist, die der Mieter zu vertreten hat. Der Mieter hat den Mietgegenstand sorgfältig aufzubewahren, insbesondere gegen Witterungseinflüssen und vor Fremdnutzung zu schützen.
5. Der Vermieter übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Mieter, einem Dritten oder an einer Sache durch den Mietgegenstand entstehen, sofern der Mietgegenstand nicht bestimmungsgemäß, nicht sachkundig oder nicht sachgerecht verwendet wurde. Für Ausfallzeiten durch Schlechtwetter und Reparaturen besteht kein Ersatzanspruch. Für Schäden die dem Mieter durch Ausfall oder durch das gemietete Gerät entstehen, haftet der Vermieter nicht.
6. Für Schäden oder Ausfälle die durch mitgebrachte Technik entstehen, haftet der Mieter.
7. Eine Weitervermietung der Geräte ist nicht zulässig.

Anlage

Bestuhlungspläne

| Bestuhlungsformen | Raum | Personenzahl <i>ohne Catering!</i> | Tagessatz /€ <i>bis 4 Std. / ab 4 Std.</i> |
|--|---------------------------------|---------------------------------------|---|
|  <p>Personenzahl Podium</p> <p>Stuhlreihen</p> | Raum 0.18 | bis 50 Personen | 100,00 / 180,00 |
| | Raum 0.19 | bis 80 Personen | 180,00 / 250,00 |
| | Raum 0.18 + 0.19 | bis 210 Personen | 250,00 / 320,00 |
| | Raum 1.7 | bis 80 Personen | 180,00 / 250,00 |
| | Raum 1.3.2 | nicht möglich | |
| | Raum 1.10 / 2.10 / 3.10 | nicht möglich | |
|  <p>Personenzahl Podium</p> <p>Parlamentarisch</p> | Raum 0.18 | bis 32 Personen | 80,00 / 150,00 |
| | Raum 0.19 | bis 50 Personen | 100,00 / 180,00 |
| | Raum 0.18 + 0.19 | bis 100 Personen | 180,00 / 200,00 |
| | Raum 1.7 | bis 60 Personen | 150,00 / 250,00 |
| | Raum 1.3.2 | nicht möglich | |
| | Raum 1.10 / 2.10 / 3.10 | nicht möglich | |
|  <p>Personenzahl Podium</p> <p>Einzeltisch-Form</p> | Raum 0.18 | bis 32 Personen | 80,00 / 150,00 |
| | Raum 0.19 | bis 40 Personen | 100,00 / 180,00 |
| | Raum 0.18 + 0.19 | bis 90 Personen | 180,00 / 250,00 |
| | Raum 1.7 | bis 50 Personen | 100,00 / 180,00 |
| | Raum 1.3.2 | nicht möglich | |
| | Raum 1.10 / 2.10 / 3.10 | nicht möglich | |
|  <p>Block-Form</p> | Raum 0.18 | bis 26 Personen | 50,00 / 120,00 |
| | Raum 0.19 | bis 30 Personen | 80,00 / 150,00 |
| | Raum 0.18 + 0.19 | bis 56 Personen | 100,00 / 180,00 |
| | Raum 1.7 | bis 30 Personen | 80,00 / 150,00 |
| | Raum 1.3.2 <i>incl. Technik</i> | bis 18 Personen | 180,00 / 230,00 |
| | Raum 1.10 / 2.10 / 3.10 | bis 06 Personen | 40,00 |
|  <p>U-Form</p> | Raum 0.18 | bis 26 Personen | 50,00 / 120,00 |
| | Raum 0.19 | bis 32 Personen | 80,00 / 150,00 |
| | Raum 0.18 + 0.19 | bis 50 Personen | 180,00 / 250,00 |
| | Raum 1.7 | bis 30 Personen | 80,00 / 150,00 |
| | Raum 1.3.2 | nicht möglich | |
| | Raum 1.10 / 2.10 / 3.10 | nicht möglich | |
|  <p>Stuhlkreis</p> | Raum 0.18 | bis 26 Personen | 50,00 / 120,00 |
| | Raum 0.19 | bis 32 Personen | 80,00 / 150,00 |
| | Raum 0.18 + 0.19 | bis 40 Personen | 100,00 / 180,00 |
| | Raum 1.7 | bis 30 Personen | 80,00 / 150,00 |
| | Raum 1.3.2 | nicht möglich | |
| | Raum 1.10 / 2.10 / 3.10 | nicht möglich | |

Bitte beachten Sie, dass Tische für Catering die angegebene Personenzahl verringert. Sollten Sie Raum 0.18 + 0.19 mit weniger Personen nutzen als im Bestuhlungsplan angegeben, werden beide Räume voll berechnet.

Andere Bestuhlungsarten sind möglich, diese bitte schriftlich anfragen!