

**Anfrage zu Ihrer Veranstaltung** per Fax an: +49 (0) 331 241 - 3 4750

Firma: \_\_\_\_\_  
Ansprechpartner: \_\_\_\_\_  
Straße: \_\_\_\_\_  
PLZ: \_\_\_\_\_ Ort: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_

**Daten zur Veranstaltung:**

Beginn der Veranstaltung

Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Ende der Veranstaltung

Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Details der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Personenanzahl: \_\_\_\_\_

Bestuhlung:  Parlamentarisch  U-Form  Stuhlreihen

Sonstiges: \_\_\_\_\_

**Gastronomische Wünsche:** \_\_\_\_\_

keine gastronomische Verpflegung

**Sonstige Wünsche und Bemerkungen:** \_\_\_\_\_

Bitte senden Sie mir zu diesen Daten ein Angebot zu

per Mail  per Post  per Fax  Rufen Sie mich an

Damit Ihre Veranstaltung ein voller Erfolg wird, besprechen wir gerne alle weiteren Details mit Ihnen persönlich im Vorfeld ab.

Die AGB's habe ich gelesen und akzeptiere diese.

**Ihre Ansprechpartner vor Ort:**

Kongress- und Veranstaltungsmanagement  
Servicegesellschaft am Klinikum Ernst von Bergmann mbH  
Charlottenstr. 72 | 14467 Potsdam

**Frau Anja Höpke**

Tel.: +49 (0) 331. 241 - 3 4634  
E-Mail: ahoepke@servicesevb.de  
Fax: +49 (0) 331. 241 - 3 4750  
Mobil: +49 (0) 160. 906 171 31

**Herr Mario Keßler**

Tel.: +49 (0) 331. 241 - 3 4634  
E-Mail: makessler@servicesevb.de  
Fax: +49 (0) 331. 241 - 3 4750  
Mobil: +49 (0) 171. 75 33 702

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen**

**für die Nutzung von Veranstaltungsräumen/ Konferenzräumen gültig ab 01.02.2015**

**Servicegesellschaft am Klinikum Ernst von Bergmann mbH, Charlottenstraße 72, 14467 Potsdam**

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für die Überlassung von Konferenz-, Seminar- und Veranstaltungsräumen zur Durchführung von Veranstaltungen und damit zusammenhängenden weiteren Lieferungen und Leistungen.

Es gelten ausschließlich die nachfolgenden Geschäftsbedingungen. Geschäftsbedingungen des Kunden (einheitliche Bezeichnung für den Veranstalter/ Besteller/ Gast/ Mieter, etc.) werden auch dann, wenn diesen nicht ausdrücklich widersprochen wurde, nicht Vertragsinhalt.

### 1. Leistungen

Die Servicegesellschaft am Klinikum Ernst von Bergmann GmbH stellt (im Folgenden: Konferenzzentrum) dem Kunden die bestellten Leistungen gemäß Vertrag zur Verfügung.

Vertragspartner wird die in der Reservierung angegebene juristische oder natürliche Person (Kunde). Erfolgt die Reservierung durch einen Dritten im Auftrag des Kunden, so haftet dieser zusammen mit dem Kunden für alle sich aus diesem Vertrag ergebenden Verbindlichkeiten als Gesamtschuldner.

Eine Unter- oder Weitervermietung der reservierten Flächen ist nicht erlaubt.

Leistungen für die Bereitstellung von Speisen in Form von Catering werden vollständig durch den Kunden getragen. Das Konferenzzentrum stellt dem Mieter unverbindlich Empfehlungen für die Auswahl von Catering-Dienstleistern zur Verfügung. Der Veranstalter darf Speisen und Getränke nur nach vorheriger Zustimmung durch das Konferenzzentrum mitbringen. Das Konferenzzentrum kann dem Kunden eine Servicegebühr berechnen.

### 2. Preise

Die Preise bestimmen sich nach der im Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Preisliste.

Die angegebenen Preise verstehen sich als Nettopreise zzgl. der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Zusätzliche Leistungen sind vertraglich zu vereinbaren und zusätzlich zu vergüten.

War ein Festpreis vereinbart und liegen zwischen Vertragsabschluß und Leistungserbringung mehr als vier Monate, so behält sich das Konferenzzentrum das Recht vor, eine angemessene Preisänderung vorzunehmen.

### 3. Buchungs- und Zahlungsbedingungen

Die Reservierung von Räumen und Flächen sowie die Vereinbarung von sonstigen Lieferungen und Leistungen erfolgt durch den Kunden per Fax, E-Mail, oder das Online-Reservierungsformular des Konferenzzentrums. Die Reservierung wird mit der schriftlichen Bestätigung durch das Konferenzzentrum für beide Parteien bindend oder, falls diese aus Zeitgründen nicht mehr möglich ist, mit der Bereitstellung der Flächen. Die schriftliche Bestätigung der Reservierung durch das Konferenzzentrum per Fax, E-Mail oder Post stellt einen Vertrag im Sinne dieser Geschäftsbedingungen dar. Bis dahin behält sich das Konferenzzentrum vor, die Räume anderweitig zu vergeben.

Die Rechnungen des Konferenzentrums sind binnen 14 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zur Zahlung fällig. In jedem Fall kann das Konferenzzentrum vom Kunden eine Vorauszahlung in angemessener Höhe verlangen.

Bei vorgenannter Zahlungsfrist kommt der Kunde in Verzug, ohne dass es einer Mahnung bedarf. Ab Verzugseintritt ist das Konferenzzentrum berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 5 % über dem jeweiligen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank zu verlangen. Die Geltendmachung eines höheren Verzugsschadens und von Schadensersatz bleibt vorbehalten.

#### 4. Leitungsfreiheit, Rücktritt und Stornierung

Im Falle höherer Gewalt, Naturkatastrophen, Streik oder sonstiger vom Konferenzzentrum nicht zu vertretender Hinderungsgründe wird das Konferenzzentrum von seiner Leistungspflicht frei. Der Kunde wird in diesem Fall vom Konferenzzentrum unverzüglich über die Hinderungsgründe informiert. Die Rückabwicklung erfolgt entsprechend den Regelungen zum Rückgewährschuldverhältnis.

Das Konferenzzentrum hat das Recht, die Veranstaltung abzusagen, wenn durch die Veröffentlichung wesentliche Interessen des Konferenzentrums beeinträchtigt werden oder das Konferenzzentrum begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses bzw. der Kunden zu gefährden droht. Dem Kunden stehen dann Schadenersatzansprüche nicht zu.

Bei Rücktritt/ Stornierung des Kunden hat das Konferenzzentrum Anspruch auf folgende Ausfallgebühren:

bis 30 Tage vor der Veranstaltung: kostenfrei.

bis 14 Tage vor Veranstaltung: 40 % des Gesamtpreises

bis 7 Tage vor Veranstaltung: 70 % des Gesamtpreises

unter 7 Tage vor Veranstaltung: 90% des Gesamtpreises.

Sonderleistungen, die infolge der Absage nutzlos werden, sind vom Kunden zu vergüten, es sei denn, dem Konferenzzentrum ist kein finanzieller Nachteil entstanden.

#### 5. Versicherung, Schadensersatz, Haftung

Das Konferenzzentrum haftet nicht für Personenschäden sowie Verluste oder Beschädigungen von eingebrachten Ausstattungs-, Ausstellungsstücken oder Garderobe, soweit kein Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt. Alle notwendigen Versicherungen hat der Kunde abzuschließen.

Der Kunde haftet ohne Verschuldensnachweis für alle Personenschäden sowie Sachschäden am Vermögen des Konferenzentrums, einschließlich Gebäude- und Glasschäden, die während der Zeit der Überlassung der vermieteten Räumlichkeiten durch ihn, sein Personal, die Teilnehmer an der Veranstaltung oder von sonstigen Dritten, die sich wissentlich durch Veranlassung oder an den vermieteten Räumlichkeiten aufhalten, fahrlässig, grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht werden.

Der Kunde hat die Pflicht, entsprechende Schäden dem Konferenzzentrum unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Dies gilt auch für besondere Vorkommnisse wie zum Beispiel Beschwerden von Nachbarn des vermieteten Objekts.

#### 6. Nutzung der technischen Einrichtung, Anlagen, Anschlüssen und Softwarenutzung

Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter der Nutzung des Stromnetzes vom Konferenzzentrum haben dem gegenwärtigen Standard technischer Anlagen zu genügen. Eine Überlastung des Stromnetzes durch die Benutzung zusätzlicher technischer Geräte muss ausgeschlossen sein. Die vom Konferenzzentrum zur Verfügung gestellten technischen Geräte und Anlagen dürfen vom Personal des Konferenzentrums nur nach Anweisungen durch die verantwortlichen Mitarbeiter des Konferenzentrums bedient werden.

Mit der vom Konferenzzentrum zur Verfügung gestellten Software, sowie den sonstigen technischen Geräten und Anlagen ist sorgfältig umzugehen. Jede missbräuchliche Benutzung ist untersagt. Für jegliche Beschädigung der genannten technischen Gegenstände wird der Kunde haftbar gemacht.

Störungen an den vom Konferenzzentrum zur Verfügung gestellten technischen Einrichtungen und Anlagen sind dem Konferenzzentrum unverzüglich mitzuteilen. Sofern das Konferenzzentrum diese Störungen nicht zu vertreten hat, ist eine Minderung oder ein Einbehalt/Zurückbehalt des Nutzungsentgeltes nicht gestattet.

#### 7. Raumnutzung und Rückgabe

Die Räume stehen dem Kunden eine halbe Stunde vor Mietbeginn zur Verfügung. Eine Verlängerung bedarf der vorherigen Absprache mit dem Konferenzzentrum.

Das Anbringen und der Aufbau von Dekoration und Kulissen, das Befestigen von Plaketten, Hinweisschildern durch den Kunden ist nur mit vorheriger Absprache und Genehmigung des Konferenzzentrums erlaubt. Das Bekleben der Wände sowie das Anbringen von Transparenten sind nicht erlaubt. Ebenso hat das mitgebrachte Dekorationsmaterial und die Kulissen den brandschutztechnischen Anforderungen und sonstigen behördlichen Vorschriften zu entsprechen.

Die eingebrachten Gegenstände sind unmittelbar nach Beendigung des Mietzeitraumes vom Kunden zu entfernen. Der Kunde hat die Räume so zu verlassen, wie sie übernommen wurden. Die Räume werden vom Konferenzzentrum gereinigt.

In den Räumen besteht Rauchverbot.

Dem Kunden ist bekannt, dass zeitgleich auch noch andere Veranstaltungen in den zu vermietenden Räumen des Konferenzzentrums stattfinden können.

Der Verkauf von Speisen und Getränken durch den Kunden ist nicht erlaubt, wenn nicht mit dem Konferenzzentrum eine andere Vereinbarung schriftlich getroffen wurde.

Tiere dürfen, mit Ausnahme von Blindenhunden, nicht zu Veranstaltungen mitgebracht werden.

Die Benutzung der Notausgänge ist nur in Notfällen erlaubt. Der Gebrauch von Fahrstühlen ist im Falle eines Brandes nicht gestattet.

#### 8. Werbung

Bei einer Veröffentlichung der Veranstaltung (Presse, Plakate, etc.) muss deutlich werden, dass das Konferenzzentrum nicht Veranstalter ist. Es muss auf allen Werbeträgern darauf hingewiesen werden, dass für die Durchführung und für den Inhalt der Veranstaltung allein der Veranstalter/ Kunde verantwortlich ist.

#### 9. Datenschutz

Alle Daten, die sich auf das Vertragsverhältnis beziehen, werden unter der Zustimmung des Kunden gespeichert und nicht an Dritte weitergegeben.

#### 10. Sonstiges

Eine unwirksame allgemeine Geschäftsbedingung wird von den Parteien unverzüglich durch eine wirksame ersetzt werden, die nach ihrem rechtlichen und wirtschaftlichen Gehalt der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.

Abweichendes oder Nebenabreden bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung dieses Schriftformerfordernisses. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

Erfüllungsort ist der Sitz des Konferenzzentrums. Im kaufmännischen Verkehr ist Gerichtsstand der Sitz des Konferenzzentrums, Potsdam. Es gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.