

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

(Stand: 01.08.2015)

### Anwendungsbereich

Vorliegende Allgemeine Geschäftsbedingungen finden Anwendung bei temporärer Vermietung von Veranstaltungsräumen und Besprechungszimmern der TFU – TechnologieFörderungsUnternehmen GmbH (Vermieterin), Sedanstraße 14, 89077 Ulm, HRB 1653 Amtsgericht Ulm, Geschäftsführerin: Ulrike Hudelmaier, Steuernummer 88004/49907 Finanzamt Ulm, Tel: 0731 – 98 588 – 0, E-Mail: info@tfu.de, Bankverbindung: Konto Nr. 4300 180 10 bei der Sparkasse Neu-Ulm-Illertissen, BLZ 730 500 00 und sind integrierender Vertragsbestandteil des vom Mieter erteilten Auftrages. Anderslautende Bedingungen sind ungültig.

### Reservierung und Vertragsabschluss

Alle Angebote der Vermieterin sowie Reservierungsanfragen (telefonisch, schriftlich oder online über die Website tfu.de) sind unverbindlich und freibleibend bis zur Reservierungs- bzw. Auftragsbestätigung. Die Angebotsannahme erfolgt entweder mit der Reservierungs- bzw. Auftragsbestätigung durch die Vermieterin oder auch durch schlüssiges Verhalten, das darin besteht, dass der angebotene Mietgegenstand durch den Mieter tatsächlich benutzt wird. Veranstaltungen, die gegen geltendes Recht verstoßen oder sittenwidrig sind, sind untersagt.

### Preise und Zahlungsbedingungen

Zur Berechnung kommen die am Tag der Vergabe gültigen Preise auf [www.tfu.de](http://www.tfu.de) unter „Konferenzservice“. Raummietpreise sind gültig von Montag bis Freitag, Vermietungen am Wochenende erfolgen mit 50% Aufschlag. Die ½ Tages-Preise gelten bis 4 Stunden Vermietung. Die Preise verstehen sich inklusive Mehrwertsteuer. Zahlungsbedingung ist ausschließlich Vorkasse.

Die Rechnung wird zum Tage der Auftragsbestätigung ausgestellt und ist sofort nach Erhalt ohne Abzug zahlbar. Nach Fälligkeit werden Verzugszinsen in Höhe von 12 % p.a. berechnet. Der Mieter erklärt sich damit einverstanden, dass Mahnspesen, Inkassokosten, sowie Kosten des vorprozessualen Einschreitens einer Rechtsvertretung in Rechnung gestellt werden und verpflichtet sich zur vollständigen Bezahlung dieser Kosten.

### Schlüsselübergabe

Bei Veranstaltungen ab 16.00 Uhr oder an den Wochenenden erhalten Sie einen Schlüssel für die entsprechenden Veranstaltungsräume.. Auf den Schlüssel erheben wir eine Kautionshöhe von 50 Euro. Für Schäden, die erst nach der Übergabe durch den Mieter bekannt gegeben werden, haftet die Vermieterin nur, wenn der Mieter nachweist, dass der Schaden bereits vor Übergabe bestanden hat.

### Rückgabe

Die Räumlichkeiten sind sauber, versperrt (achten Sie auch darauf, dass sämtliche Fenster verschlossen sind) und geräumt von sämtlichem beweglichem Vermögen des Mieters zu übergeben. Bei Änderungen der Bestuhlung ist vor der Rückgabe die Standardbestuhlung wiederherzustellen. Bei Nichtbeachtung müssen wir eine Pauschale von 50 Euro erheben. Die Rückgabe ist erst mit Rückgabe sämtlicher Schlüssel abgeschlossen. Für Schäden während der Nutzung der Räumlichkeiten einschl. der Geräte haftet der Mieter. Die Vermieterin behält sich das Recht vor, allenfalls eingetretene Schäden bis längstens 14 Tage nach Nutzungsende des Mieters schriftlich bekannt zu geben. In diesem Falle sind die Schäden längstens binnen 8 Tagen ab Bekanntgabe vollständig vom Mieter zu bezahlen.

### Dekoration

Der Mieter ist verpflichtet, beabsichtigte Installationen von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen der Vermieterin mitzuteilen und dessen deren Einwilligung einzuholen. Die Veranstaltungsräume dürfen nicht beschädigt werden. Der Auf- und Abbau muss von dem Mieter selbst organisiert und durchgeführt werden.

### Rauchverbot

Im gesamten Gebäude besteht Rauchverbot. Bitte achten Sie darauf, dass sich auch Ihre Gäste daran halten. Bei Nichtbeachtung müssen wir eine Reinigungspauschale von 50 Euro erheben. Bei Auslösung eines Feueralarms in Folge der Nichtbeachtung des Rauchverbotes, werden wir Ihnen alle daraus entstehenden Kosten weiterberechnen.

### Änderung der Teilnehmerzahl – Raumänderung

Wird bei Buchung des Besprechungszimmers oder Seminarraumes die entsprechende Teilnehmerbegrenzung überschritten, ist der nächst größere Konferenzraum zu verwenden, und es wird dieser auch verrechnet. Wird umgekehrt der Konferenz- bzw. Seminarraum gebucht, aber nicht die Teilnehmerzahl erreicht, kann auf Wunsch des Mieters auf einen kleineren Raum gewechselt werden. Es besteht aber kein Anspruch auf Differenzvergütung von Mietkosten.

### Stornierungsbedingungen

Bei Raumstornierung unter einer Woche werden 40 % der Auftragssumme als Unkostenpauschale berechnet. Die Stornierung der Veranstaltung muss auf schriftlichem Wege erfolgen.

### Haftung

Der Mieter haftet für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. Veranstaltungsbesucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus ihrem Bereich oder ihm selbst oder seiner gesetzlichen Vertreter verursacht werden.

### Gerichtsstand und anzuwendendes Recht

Für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Als Gerichtsstand wird das für Ulm jeweils sachlich zuständige Gericht vereinbart.

### Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Bedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, sollen die übrigen Bestimmungen dieser AGB hierdurch nicht berührt werden.