

# Reservierungsformular



E-Mail: fs15@steinbeis-smi.de  
Fax: 0711/1839-715

AnsprechpartnerIn:  
(E-Mail Adresse für Rückbestätigung)

Mieter / Rechnungsanschrift:

Datum:

Uhrzeit:

Thema / Studiengang:

Referent:

Anzahl Teilnehmer:

Pausen – Uhrzeit:

Von:                    bis:  
Von:                    bis:  
Von:                    bis:

Ausstattung / Betreuung:

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Beamer     | <input type="checkbox"/> Video + TV                   |
| <input type="checkbox"/> Flipchart  | <input type="checkbox"/> Rednerpult + Micro           |
| <input type="checkbox"/> Whiteboard | <input type="checkbox"/> ganztägige Komplettbetreuung |
| <input type="checkbox"/> Overhead   | <input type="checkbox"/> Sonstiges:                   |

Bestuhlung:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Parlamentarisch | <input type="checkbox"/> Reihenbestuhlung |
| <input type="checkbox"/> U-Form          | <input type="checkbox"/> Sonstiges:       |

Bewirtung:

- |  |  |
|--|--|
| Eigenständige Organisation:                            | Organisation über SMI (siehe Angebot):     |
| <input type="checkbox"/> Selbstversorgung              | <input type="checkbox"/> Basic Catering    |
| <input type="checkbox"/> Fremdversorgung durch Caterer | <input type="checkbox"/> Superior Catering |

Raumwunsch:

- Michael Conrad Hall  
 Seminarraum 2  
 beide Räume (komplettes Studienzentrum FS15)

Die „Nutzungsbedingungen für Räume und Einrichtungen im Studienzentrum FS15“ sind Bestandteil dieses Vertrages und werden hiermit vom Mieter anerkannt. Die Preise für Raummietungen entnehmen Sie bitte unserer aktuellen Preisliste. Gültig sind nur schriftliche Stornierungen.

Ort, Datum, Unterschrift:

**(bitte freilassen – nur auszufüllen von SMI):**

Zugeweitler Raum / Helping Hand:

(Änderungen vorbehalten)

Reservierung erfasst:

(Kurzzeichen/Datum)

# Nutzungsbedingungen



für Räume und Einrichtungen im Studienzentrum FS15  
Franklinstraße 15, 10587 Berlin-Charlottenburg

## § 1 Begründung des Vertragsverhältnisses

(1) Die mietweise Überlassung von Räumen und Einrichtungen des Studienzentrums „FS15“ durch die Steinbeis-Hochschule-Berlin GmbH, School of Management and Innovation, Gürtelstraße 29A/30, 10247 Berlin-Friedrichshain – im Folgenden: Vermieterin – an den im Reservierungsformular genannten Mieter bedarf des Abschlusses eines Vertrages in Form eines bestätigten Reservierungsformulars. Die Bestimmungen dieser Nutzungsbedingungen sind Bestandteil des Vertrages.  
(2) Eine Terminvormerkung ist bis zur schriftlichen Bestätigung im Reservierungsformular durch die Vermieterin unverbindlich.

## § 2 Mietgegenstand und Mietzeit

(1) Die in der Bestätigung des Reservierungsformulars näher bestimmten Räume und Gegenstände (Mietgegenstand) werden dem Mieter zu dem dort vereinbarten Zweck und für die dort vereinbarte Zeit (Mietzeit) überlassen. Die Räume werden mit der in der Bestätigung des Reservierungsformulars genannten Bestuhlung und Technik gemietet.  
(2) Die vorgenannten Räumlichkeiten werden vor Beginn jeglicher Arbeiten durch autorisierte Vertreter der Vermieterin an den Mieter übergeben.  
(3) Nach Beendigung jeglicher Arbeiten werden die Räumlichkeiten in gleicher Weise zurückgegeben.

## § 3 Mietpreis

(1) Der Mieter hat für die Überlassung der Räumlichkeiten und die Nutzung von Einrichtungen im Studienzentrum FS15 einen Mietpreis zu entrichten. Dieser setzt sich aus den in der Preisliste und im Reservierungsformular genannten Benutzungsentgelten zusammen zzgl. der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer (z. Zt. 19 %).  
(2) Der Mietpreis wird mit Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.

## § 4 Zustand Benutzung des Mietgegenstandes

(1) Der Vertragsgegenstand wird in dem bestehenden (dem Mieter bekannten) Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Mieter Mängel nicht unverzüglich bei Übergabe der Vermieterin anzeigt.  
(2) Der Vertragsgegenstand darf vom Mieter nur zu dem im Reservierungsformular genannten Zweck genutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.  
(3) Während der Veranstaltung eingetretene Beschädigungen in oder an dem Mietgegenstand sind der Vermieterin unverzüglich anzuzeigen.  
(4) Beginn und Ende der Mietdauer und der Veranstaltung richten sich nach den im Reservierungsformular festgesetzten Zeiten. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zum vereinbarten Zeitpunkt beendet wird und die gemieteten Räume spätestens innerhalb einer halben Stunde nach Veranstaltungsende geräumt sind.  
(5) Das Rauchen ist in den Räumen grundsätzlich nicht gestattet.  
(6) Der Vermieterin ist auf Verlangen Zutritt zu der Veranstaltung zu gewähren.  
(7) Den Anweisungen der Vermieterin, des Hausmeisters, des Schließdienstes oder sonstiger von der Vermieterin beauftragter Dritter ist Folge zu leisten. Die Vermieterin oder von ihr beauftragte Dritte üben gegenüber dem Mieter das Hausrecht aus.  
(8) Zu den Veranstaltungen dürfen keine Tiere mitgebracht werden.  
(9) Fundgegenstände sind bei der Vermieterin abzugeben.

## § 5 Änderungen am Mietgegenstand, Dekoration

(1) Änderungen in und am Mietgegenstand, dazu gehören auch alle Einrichtungsgegenstände, sind grundsätzlich nicht gestattet. Befestigungen von Dekorationen und sonstigen Halterungen im Studienzentrum dürfen nur nach vorheriger Zustimmung durch die Vermieterin erfolgen.  
(2) Präsentationen und sonstige Aufbauten bedürfen der vorherigen Zustimmung der Vermieterin. Dieser ist hierüber rechtzeitig zuvor ein detaillierter Plan vorzulegen. Der Mieter hat den ursprünglichen Zustand der Mietsache unmittelbar nach Veranstaltungsende auf eigene Rechnung und auf eigenes Risiko wiederherzustellen.  
(3) Die Werbung für die Veranstaltung ist Sache des Mieters. Die Vermieterin kann verlangen, dass hierfür verwendetes Werbematerial (Plakate usw.) rechtzeitig vor der Veröffentlichung der Vermieterin vorgelegt wird und der Zustimmung der Vermieterin bedarf. Die Vermieterin ist zur Ablehnung der Veröffentlichung berechtigt, insbesondere wenn die Veröffentlichung nicht mit dem Rahmen der üblichen Werbung des Studienzentrums bzw. der Vermieterin oder den Interessen und dem Ansehen des Studienzentrums bzw. der Vermieterin zu vereinbaren ist.  
(4) Werbe- und Präsentationsflächen außerhalb des Studienzentrums stehen grundsätzlich nicht zur Verfügung.

## § 6 Pflichten des Mieters

(1) Der Mieter ist verpflichtet, soweit gesetzlich erforderlich, seine Veranstaltung anzumelden, sich notwendige behördliche Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen und anlässlich der Veranstaltung entstehende öffentliche Abgaben (z.B. GEMA-Gebühren) fristgemäß zu entrichten.  
(2) Der Mieter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Veranstaltung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits-, sowie ordnungspolizeilichen Maßnahmen verantwortlich. Die festgesetzten Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden.  
(3) Falls eine Sonderreinigung zu erfolgen hat, ist dies in Absprache mit der Vermieterin zu veranlassen. Die Kosten hierfür hat der Mieter zu tragen.  
(4) Auf allen Drucksachen, Plakaten, Einladungen etc. ist der Mieter als Veranstalter anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucher und Mieter besteht, nicht jedoch mit der Vermieterin.  
(5) Der Mieter hat wegen der mit der Veranstaltung verbundenen Risiken für ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen und auf Verlangen der Vermieterin dessen Bestehen durch Vorlage einer Bestätigung des Versicherungsunternehmens nachzuweisen.  
(6) Der Mieter muss durch die Bereitstellung von Aufsichtspersonal und durch geeignete, mit dem Vermieter abgestimmte Maßnahmen dafür Sorge tragen, dass die weiteren Räumlichkeiten im Studienzentrum während der Veranstaltung durch Besucher, Personal und sonstige Personen weder in Anspruch genommen noch betreten werden.

## § 7 Haftung

(1) Der Mieter haftet der Vermieterin für alle über die übliche Abnutzung hinausgehenden Beschädigungen und Verluste an der Mietsache und, soweit dies im Zusammenhang mit der Veranstaltung steht, an den sonstigen Einrichtungen im Studienzentrum, ohne Rücksicht darauf, ob die Schädigung durch ihn, seine Beauftragten oder durch Teilnehmer an der Veranstaltung entstanden ist.  
(2) Der Mieter haftet der Vermieterin für Schäden, die durch Verletzung der ihm obliegenden Sorgfaltspflicht schuldhaft verursacht werden.  
(3) Für Personenschäden und für Sachschäden an den vom Mieter oder von ihm beauftragten Dritten aus Anlass dieser Veranstaltung eingebrachten Gegenständen übernimmt die Vermieterin keine Haftung. Die Sicherung und Versicherung der eingebrachten Gegenstände ist Sache des Mieters und geht zu seinen Lasten.  
(4) Der Mieter hat für Schadenersatzansprüche einzustehen, die aus Anlass seiner Veranstaltung gegen die Vermieterin geltend gemacht werden, einschließlich entstehender Mehrkosten und Einnahmeausfälle für nachfolgende Veranstaltungen, die durch die Veranstaltung des Mieters verursacht wurden. Dies gilt nicht, soweit diese Schadenersatzansprüche auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Vermieterin oder von ihr beauftragter Dritter zurückzuführen sind. Sofern die Vermieterin wegen dieser Schadenersatzansprüche in Anspruch genommen wird, ist der Mieter verpflichtet, die Vermieterin hiervon einschließlich entstehender Prozess- und Nebenkosten freizustellen.  
(5) Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen im Studienzentrum, Betriebsstörungen oder bei sonstigen die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen haftet die Vermieterin lediglich, wenn diese Ereignisse von der Vermieterin oder von ihr beauftragter Dritter vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet wurden.  
(6) Schadenersatzansprüche des Mieters gegen die Vermieterin, einerlei aus welchem Rechtsgrund, setzen voraus, dass die Vermieterin eine ihrer wesentlichen Vertragspflichten (Kardinal- oder Hauptpflichten) zumindest fahrlässig verletzt hat oder ihr grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz zur Last fällt.

## § 8 Herausgabe der Mietsache

Der Mieter hat die Mietsache zu der in dem Mietvertrag oder Reservierungsformular festgesetzten Zeit zu räumen und die Mietsache herauszugeben. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so kann die Vermieterin auf Kosten und Gefahr des Mieters räumen lassen. Der Mieter haftet für alle sich hieraus für die Vermieterin und Dritte ergebenden Schäden.

## § 9 Rücktritt vom Vertrag

(1) Der Mieter ist bis zu einer Frist von 15 Tagen vor dem vereinbarten Mietbeginn zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.  
(2) Tritt der Mieter nach dieser Frist vom Vertrag zurück, so ist  
a) bei Rücktritt innerhalb von 8 bis 14 Tagen vor Mietbeginn 30% des vereinbarten Mietpreises,  
b) bei Rücktritt innerhalb von 4 bis 7 Tagen vor Mietbeginn 50% der vereinbarten Mietpreises,  
c) bei Rücktritt innerhalb von 3 Tagen vor Mietbeginn 100% des vereinbarten Mietpreises zu erstatten.  
(3) Der Rücktritt ist schriftlich gegenüber der Vermieterin geltend zu machen.  
(4) Die Vermieterin ist berechtigt, vom Mietvertrag fristlos zurückzutreten, wenn  
a) vom Mieter zu erbringende Zahlungen und gegebenenfalls die Bestätigung einer Versicherungsgesellschaft nicht rechtzeitig entrichtet bzw. vorgelegt werden;  
b) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens des Studienzentrums bzw. der Vermieterin zu befürchten ist,  
c) das Mietobjekt infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden kann oder  
d) den Mieter treffende vertragliche Verpflichtungen nicht erfüllt werden.  
Der Mieter kann in diesem Falle keinen Schadenersatz gegenüber der Vermieterin geltend machen. Die bei der Vermieterin bis zur Erklärung der fristlosen Kündigung für die Vorbereitung der Veranstaltung entstandenen Kosten sind vom Mieter zu erstatten. Die Geltendmachung eines weitergehenden Schadens durch die Vermieterin bleibt hiervon unberührt.

## § 10 Übertragung von Rechten

Die Vermieterin ist berechtigt, Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag ganz oder teilweise auf Dritte zu übertragen.

## § 11 Schlussbestimmungen

(1) Andere als in der diesem Vertrag und dem Reservierungsformular niedergelegten Vereinbarungen wurden nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.  
(2) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, bleiben die anderen Bestimmungen unberührt. Die Vertragsparteien werden in diesem Falle die rechtsungültig gewordenen Vertragsbestimmungen durch solche ersetzen, die dem Willen der Vertragsparteien bei Abschluss dieses Vertrages wirtschaftlich am nächsten kommen und rechtswirksam sind.  
(3) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin.  
(4) Es gilt nur das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

# Preisliste



für Räume und Einrichtungen im Studienzentrum FS15  
Franklinstraße 15, 10587 Berlin-Charlottenburg



## Michael Conrad Hall (ca. 85 m<sup>2</sup>)

Normalpreis:	Basispreis für Partner:	ab 10 Tage pro Jahr:	ab 20 Tage pro Jahr:	ab 30 Tage pro Jahr:
380,00 €	360,00 €	350,00 €	335,00 €	315,00 €



## Seminarraum 2 (ca. 60 m<sup>2</sup>)

Normalpreis:	Basispreis für Partner:	ab 10 Tage pro Jahr:	ab 20 Tage pro Jahr:	ab 30 Tage pro Jahr:
250,00 €	237,50 €	230,00 €	220,00 €	207,50 €

### Bei Anmietung beider Räume:

Sollten beide Räume parallel gebucht werden reduziert sich der Gesamtpreis um 50,00 € pro Tag.

### Im Mietpreis inklusive:

- Komplette Medientechnik
- Beamer
- Overheadprojektor
- Internetnutzung
- Audio / Video
- Whiteboards
- Flipcharts
- Moderationskoffer
- Nutzung der Lounge sowie der Think Tents für Gruppenarbeiten nach Verfügbarkeit
- 3 Stunden Anfangs- und Abschlussbetreuung durch eine Helping Hand
- Endreinigung

Bei **ganztägiger Komplett-Betreuung** durch Helping Hand (von 8.00 bis 20.00h möglich):  
+ 12,00 €/Stunde (3 Stunden sind immer inklusive!)

## Koordination und Organisation:

Wir übernehmen gerne die komplette Organisation des Caterings für Sie. Dafür müssen wir allerdings einmalig pro Veranstaltung eine Servicegebühr von 96,00 € berechnen. Alternativ können Sie das Catering selbstverständlich auch in Eigenregie organisieren.

### Basic Catering

10,00 € pro Person / Tag  
zzgl. MwSt.

#### Inklusive:

- Getränke: Mineralwasser, Saft, Tee, Kaffee, Milch
- Frisches Obst
- Süße Stückchen (wahlweise):
  - Muffins
  - Obstkuchen
  - Croissants

### Superior Catering

17,00 € pro Person / Tag  
zzgl. MwSt.

#### Inklusive:

- Getränke: Mineralwasser, Saft, Tee, Kaffee, Milch
- Obstspießchen mit frischem Obst der Saison
- Fingerfood (wahlweise):
  - Wraps mit Hähnchenbrust und Honig-Senfcreme
  - Belegte Mini-Brötchen
  - Lachsrollchen mit Frischkäse und Dill
  - Mini-Butterbrezeln und Croissants
  - Quiche-Spieße mit Schinken
- Hausgebackene süße Stückchen (wahlweise):
  - Mini-Rosinenschnecken
  - Brownies
  - Muffins
  - Kuchen

#### All inclusive:

Der Preis versteht sich inklusive Anlieferung, Aufbau und Leihgeschirr.