

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

Stand Dez 2006

### 1. Definition

Bedingungen: diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen  
Vermieterin: TDZ Technologie- und Dienstleistungszentrum Donau-Böhmerwald  
Bezirk Rohrbach GmbH, Veldner Straße 29, 4120 Neufelden, FN 203706  
v, UID ATU 507 851 00, Bankverbindung: OBERBANK Rohrbach BLZ  
15009 Kontonummer 671-0071.44  
Mieterin: Auftraggeber und Unternehmer der überlassenen Gegenstände, z.B.  
Veranstalter  
Tag der Vergabe: Datum der Auftragsbestätigung

### 2. Anwendungsbereich

Vorliegende allgemeine Geschäftsbedingungen finden Anwendung bei temporärer Vergabe von Gegenständen der Vermieterin (z.B. Seminarräume für Veranstaltungen, Geräte, etc.) und sind integrierender Vertragsbestandteil des von der Mieterin erteilten Auftrages. Anderslautende Bedingungen sind ungültig.

### 3. Angebot und Vertragsabschluss

Angebot und Annahme von Aufträgen erfolgen nur auf Grund nachstehender Bedingungen. Alle Angebote der Vermieterin sind unverbindlich und freibleibend bis zu Auftragsbestätigung. Die Anbotsannahme erfolgt entweder mit Unterschrift der Auftragsbestätigung oder auch durch schlüssiges Verhalten, das darin besteht, dass der angebotene Mietgegenstand durch die Mieterin tatsächlich benützt wird. Die Mieterin befolgt diese Bedingungen sowie alle einschlägigen sonstigen Vorschriften und übernimmt die Haftung für deren Einhaltung.

### 4. Preise und Zahlungsbedingungen

Zur Berechnung kommen die am Tag der Vergabe gültigen Preise auf [www.tdz.at](http://www.tdz.at) unter „services“. Raummietpreise sind gültig von Montag bis Freitag, Vermietungen an Samstagen erfolgen mit 50% Aufschlag, an Sonntagen erfolgt keine Vermietung. Die ½ Tages-Preise gelten bis 4 Stunden Vermietung. Die Preise verstehen sich exklusive Umsatzsteuer. Die Rechnung wird zum Tage der Vergabe ausgestellt und ist sofort nach Erhalt ohne Abzug zahlbar. Nach Fälligkeit werden Verzugszinsen in Höhe von 12 % p.a. berechnet. Die Mieterin 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.

### 5. Übergabe und Übernahme

Die vergebenen Gegenstände werden seitens der Vermieterin in technisch einwandfreiem Zustand und sofort einsatzfähig übergeben. Soweit Räume vermietet werden, befinden sich diese in ordnungsgemäßigem, sauberem Zustand. Vereinbarte Raummieten gelten ausschließlich für die Bereitstellung der Räumlichkeiten sowie für das von der Mieterin gewünschte Mobiliar, soweit im TDZ vorhanden. Allfällige Schäden an Geräten und Räumen sind von der Mieterin sofort bei Übernahme bekannt zu geben. Für Schäden, die erst nach der Übergabe durch die Mieterin bekannt gegeben werden, haftet die Vermieterin nur, wenn die Mieterin nachweist, dass der Schaden bereits vor Übergabe bestanden hat.

### 6. Rückstellung der Gegenstände

Der Erfüllungsort für die Übergabe der Gegenstände ist das Managementbüro des TDZ. Die Rückstellung der Gegenstände hat in ordnungsgemäßigem Zustand zu erfolgen. Vergebene Seminarräume sind sauber, versperrt und geräumt von sämtlichen Fahrnissen des Übernehmers zu übergeben. Die Übergabe ist erst mit Rückstellung sämtlicher Schlüssel abgeschlossen. Für Schäden während der Benützung der Geräte und Seminarräume haftet die Mieterin. Die Vermieterin behält sich das Recht vor, allenfalls eingetretene Schäden bis längstens 14 Tage nach Beendigung der Vergabe der Mieterin schriftlich bekannt zu geben. In diesem Falle sind die Schäden längstens binnen 8 Tagen ab Bekanntgabe vollständig von der Mieterin zu bezahlen.

## **7. Verzug**

Erfolgt die Rückstellung nicht am vereinbarten Erfüllungsort bzw. zur vereinbarten Zeit, verrechnet die Vermieterin auf das Entgelt Verzugszinsen in Höhe von 12 % p.a.. Die Verzugszinsen werden bis zu vollständigen Rückstellung des vergebenen Gegenstandes verrechnet.

## **8. Pausenverpflegung und Catering**

Pausenverpflegung und Catering kann von der Mieterin selbst organisiert werden oder auf Wunsch durch die Vermieterin. Bei Pausenbetreuung durch die Vermieterin werden die Preise gemäß [www.tdz.at](http://www.tdz.at) unter „services“ verrechnet. Bei Bestellung von Catering durch die Vermieterin (Bestellung bei Dritten) ist bis spätestens 3 Arbeitstage vor Beginn der Veranstaltung die genaue Angabe der teilnehmenden Personen bekannt zu geben. Die angefallenen Drittkosten werden der Mieterin unabhängig der tatsächlich teilnehmenden Personen zur Gänze weiterverrechnet, wenn nicht bis 2 Arbeitstage vor Beginn der Veranstaltung eine Korrektur oder Stornierung erfolgt.

## **9. Änderung der Teilnehmerzahl – Raumänderung**

Der *Kleine Saal* (60m<sup>2</sup>) ist für max. 50 Teilnehmer in Reihenbestuhlung und 24 Teilnehmer bei Seminartisch-Bestuhlung ausgelegt. Wird bei Buchung des *Kleinen Saales* die entsprechende Teilnehmerbegrenzung überschritten, ist der *Große Saal* 102m<sup>2</sup> für max. 90 Teilnehmer in Reihenbestuhlung bzw. 40 Teilnehmer in Seminartisch-Bestuhlung zu verwenden und wird dieser auch verrechnet. Wird umgekehrt der *Große Saal* gebucht, aber nicht die Teilnehmerzahl erreicht, kann auf Wunsch der Mieterin auf den *Kleine Saal* gewechselt werden. Es besteht aber kein Anspruch auf Differenzvergütung von Mietkosten.

## **10. Änderungen der Veranstaltungszeit**

Ändern oder verschieben sich die Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung außerhalb der Bürozeiten der Vermieterin, so bedarf dieses einer schriftlichen Bekanntgabe von Seiten der Mieterin. Erfolgt diese Mitteilung nicht, so kann die Mieterin zusätzliche Kosten der Leistungsbereitschaft in Rechnung stellen, das sind € 14,00 per Stunde.

## **11. Stornierungsbedingungen**

Bei Absage der Veranstaltung bis zu 14 Tage vor dem Termin fallen 50%, danach 100% Stornogebühren an. Die Stornierung der Veranstaltung muss auf schriftlichem Wege erfolgen.

## **12. Dekoration**

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

## **13. Haftung**

Die Mieterin haftet für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. Veranstaltungsbesucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus ihrem Bereich oder ihr selbst oder ihrer gesetzlichen Vertreter verursacht werden.

## **14. Gerichtsstand und anzuwendendes Recht**

Für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag gilt österreichisches Recht. Als Gerichtsstand wird das für den Bezirk Rohrbach jeweils sachlich zuständige Gericht vereinbart.

## **15. Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Bedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieser AGB nicht.