

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für den Veranstaltungsservice

1. Vertragsgrundlage

Die nachstehenden AGB in ihrer jeweils aktuellen Form, besitzen Gültigkeit für Verträge zwischen Seezeit Studierendenwerk Bodensee AöR und dem jeweiligen Veranstalter über die Inanspruchnahme des Veranstaltungsservice sowie für alle damit in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Leistungen. Angaben von Seezeit auf seiner Website stellen unverbindliche Angebote zur Abgabe einer Bestellung dar. Irrtümer und Druckfehler sind vorbehalten.
Alle Vereinbarungen werden erst durch schriftliche Bestätigung des Veranstalters auf dem Angebot bindend.

2. Angebot / Preise

Bei allen genannten Preisen handelt es sich um Endpreise brutto (inkl. Mehrwertsteuer).
Speisen werden nach bestellter Menge berechnet. Getränke (einschließlich Tee) werden in Kommission berechnet. Dabei werden nur die tatsächlich verbrauchten Mengen oder angebrochenen Gebinde berechnet.
Abweichend hiervon werden nachfolgende Getränke ausschließlich in bestellter bzw. bereitgestellter Menge (je nach Kundenwunsch) berechnet: Alkoholfreies Bier und Sekt sowie Kaffee.

Die Preise beim Equipment-Verleih beziehen sich auf pro Stück und pro Tag der Ausleihe.

3. Buchungsanfragen Veranstaltung / Personenzahl

Buchungsanfragen für Veranstaltungen sollten mindestens mit einem Vorlauf von 14 Arbeitstagen bei Seezeit eingehen. Die genaue Zahl der an der Veranstaltung teilnehmenden Personen sollte bei Angebotserstellung, Seezeit verbindlich mitgeteilt werden.

4. Anfallende Gebühren (werden dem Veranstalter bei Nutzung in Rechnung gestellt)

Belieferungen sowie Serviceleistungen durch Seezeit können nur in Anspruch genommen werden, insofern hier entsprechende Personalkapazität vorhanden ist. Dies ist im Einzelfall mit einer Vorlaufzeit von 10 Arbeitstagen vorab mit Seezeit zu klären.

Lieferaufwandsgebühr (Räumlichkeiten Veranstalter)

Wird vom Veranstalter in dessen Räumlichkeiten eine Belieferung durch Seezeit in Anspruch genommen, fällt hierfür pauschal (Anlieferung/Abholung) eine Lieferaufwandsgebühr in Höhe von jeweils **€ 15,00** an.

Auf- und Abbauggebühr

Wird vom Veranstalter die Leistung des Auf- und Abbauens des Buffets durch Seezeit in Anspruch genommen, fällt hierfür eine Auf- und Abbauggebühr von pauschal **€ 20,00** an.

Servicegebühr

Werden durch den Veranstalter Serviceleistungen von Seezeit während der Dauer einer Veranstaltung (Buchungszeit) in Anspruch genommen, fällt hierfür eine Servicegebühr pro Mitarbeitenden von **€ 28,00** je angefangene Mitarbeiterstunde an.

Bei Veranstaltungen außerhalb unserer Öffnungszeiten (**Vorlesungszeit** Mo – Do: 7.00 Uhr bis 18.00 Uhr und Fr: 7.00 Uhr bis 16.00 Uhr sowie **Vorlesungsfreie Zeit** Mo – Do: 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr und Fr: 7.00 Uhr bis 15.00 Uhr) wird die Servicegebühr pro Mitarbeiter und pro angefangener Stunde bis zum Veranstaltungsbeginn berechnet.

Raumnutzungsgebühr (Räumlichkeiten Seezeit)

Die Räumlichkeiten auf der Ebene K7 können entgeltlich angemietet werden auch ohne die Inanspruchnahme von Bewirtungsleistungen.

Bei Raumbuchung des Tagungsraumes ohne Bewirtungsleistungen beläuft sich die Nutzungsgebühr auf **€ 140,00** pro Tag bzw. **€ 100,00** für einen halben Tag; bei Raumbuchung der gesamten Ebene K7 (Tagungsraum/Ebene und Terrasse) beläuft sich die Nutzungsgebühr auf **€ 300,00** pro Tag bzw. **€ 240,00** für einen halben Tag.

Bei Raumbuchung mit Inanspruchnahme von Bewirtungsleistungen, entfällt die Nutzungsgebühr, wenn der Buchungsmindestumsatz die reine Nutzungsgebühr sumerisch erreicht bzw. übersteigt.

5. Transportwege / Zugänge

Transportwege und Zugänge zu Räumlichkeiten des Veranstalters, müssen für die Auftragsausführung von Seezeit barrierefrei sein.

6. Auftragsänderungen

Jede Änderung (auch Personenzahl) ist durch den Veranstalter möglichst zeitnah, spätestens bis 7 Arbeitstagen vor der Veranstaltung mit Seezeit abzustimmen.

7. Auftragsstornierung

Auftragsstornierungen durch den Veranstalter sind bis zu 7 Arbeitstagen vor Veranstaltungstermin für diesen kostenfrei. Entstehen Seezeit bei Stornierungen unter 7 Arbeitstagen Kosten für die bereits durchgeführte Warenbeschaffung, müssen diese dem Veranstalter 1:1 in Rechnung gestellt werden. Eine Übernahme der Waren durch den Veranstalter ist möglich.

8. Rechnungsstellung / Zahlungsbedingungen

Als Grundlage für die Rechnungsstellung von Seezeit gilt das vereinbarte Angebot.

Auf Basis des Angebotes sowie möglicherweise noch hinzukommender Kosten während oder nach der Veranstaltung, ergeht an den Veranstalter zeitnah eine Rechnung an dessen E-Mail-Adresse.

Der Rechnungsbetrag ist spätestens 10 Tage ab Rechnungsdatum ohne Abzug auf die angegebene Bankverbindung von Seezeit zu überweisen.

9. Angebotsprüfung/Angebotsannahme Auftraggeber

Der Auftraggeber ist verpflichtet, das erstellte Angebot inhaltlich zu prüfen; Änderungswünsche sind bitte zeitnah mit dem Auftragnehmer abzustimmen.

Die Angebotsannahme durch den Auftraggeber hat per Email an den Auftragnehmer zu erfolgen.

Im Zuge der Angebotsannahme hat der Auftraggeber auch die korrekte und tatsächliche Rechnungsanschrift dem Auftragnehmer per Email mitzuteilen. Eine schon gestellte Rechnung wird nicht korrigiert.

10. Haftung bei Übernahme

Mit Übernahme der Lieferung/Leistung durch den Veranstalter geht die Gefahr bei Lebensmitteln für Verlust, Beschädigung und Qualitätsminderung durch thermische und/oder hygienische Einflüsse einschließlich der Haftung gegenüber Dritten auf diesen über. Dies gilt insbesondere für Allergene und mögliche Kreuzkontaminationen.

Bei Anmietung der Ebene K7, liegt die Haftung im Bereich Lebensmittel vollständig beim Veranstalter.

Grundsätzlich haftet der Veranstalter bei der Anmietung der Ebene K7 bei Fahrlässigkeit (leicht, grob) sowie Vorsatz, für Sach- Vermögens- und Personenschäden entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen nach BGB.

Fehlendes Equipment, Leergut und Bruch werden berechnet; für defekte Gerätschaften wird dem Veranstalter die Reparatur- oder der Ersatzbeschaffungsaufwand für Neugeräte, in Rechnung gestellt.

11. Artikelbeschaffung / Marktsituation / Mindermengenabnahme

Das Speisen- und Getränkeangebot von Seezeit ist aktuell gültig sowie auch innerhalb der Artikelbeschaffung in relativ kurzem Zeitraum umsetzbar, insofern die Marktsituation dies zulässt.

Seezeit weist den Veranstalter aber vorsorglich darauf hin, dass es auf Grund der aktuellen Marktsituation bei unterschiedlichen Artikeln durch die Lieferanten von Seezeit, zu einem Beschaffungsengpass kommen kann. Dies gilt vorrangig auch für vom Veranstalter noch zusätzlich, im Kernsortiment von Seezeit nicht vorhandene Artikel, für welche ein erhöhter Beschaffungsaufwand entstehen könnte.

12. Räumlichkeiten von Seezeit: Überlassung / Speisen / Flächen / Gerätschaften / Reinigung

Die Überlassung von Räumen, Flächen und Gerätschaften begründet ein direktes Mietverhältnis. Eine Unter- bzw. Weitervermietung ist untersagt.

Speisen und Getränke zu den vertraglich gebundenen Veranstaltungen in Räumlichkeiten und auf Flächen von Seezeit werden ausschließlich durch Seezeit gestellt. Ausnahmen bedürfen einer vorherigen Genehmigung.

Dem Veranstalter werden die vertraglich vereinbarten Räumlichkeiten, Flächen und Gerätschaften termingerecht im vereinbarten Zustand zur Verfügung gestellt. Mit der Schlüsselübergabe gelten diese als schadenfrei und ordnungsgemäß übernommen.

Der Veranstalter wird durch Personal von Seezeit in die vorhandene Technik etc. an Hand einer Checkliste eingewiesen. Der Veranstalter darf die überlassenen Räumlichkeiten, Flächen und Gerätschaften nur zu dem mit ihm vereinbarten Zweck nutzen. Er hat diese schonend und pfleglich zu behandeln. Nicht überlassene Räumlichkeiten, Flächen und Gerätschaften dürfen nicht betreten bzw. genutzt werden.

Für den Veranstalter entstehen hinsichtlich der Reinigung keine Kosten; die Reinigung erfolgt über Seezeit.

Wird die Nutzung und der Einsatz von eigener Technik präferiert für z.B. Durchführung einer hybriden Videokonferenz, ist ein Support durch Seezeit nur möglich, insofern die technische Ausstattung auch über Seezeit bezogen wird. Dies ist im Einzelfall mit einer Vorlaufzeit von 10 Arbeitstagen vorab mit Seezeit zu klären.

13. Räumlichkeiten von Seezeit: Sicherheit / Hausrecht / Bauliche Veränderungen

Der Veranstalter hat während der Veranstaltung durch geeignete Maßnahmen für Ordnung zu sorgen.

Davon unberührt bleibt das Hausrecht, welches im Rahmen der geltenden Gesetze auch während der Nutzung durch den Veranstalter, Seezeit zusteht. Seezeit ist berechtigt, die Veranstaltung durch Beauftragte zu überwachen, die befugt sind, das Hausrecht auszuüben. Ihnen sowie dem technischen Hauspersonal ist jederzeit Zutritt zu der Veranstaltung zu gewähren. Das Hantieren mit Feuer ist untersagt.

Das Anbringen von Werbemaßnahmen in den Räumlichkeiten von Seezeit bedarf der Zustimmung.

Das Anbringen von Aufklebern und das Anbringen und Aufstellen von Gegenständen an Wänden und Decken in den Räumlichkeiten von Seezeit ist auf Grund möglich absehbarer Beschädigungen, untersagt.

Der Veranstalter ist ohne Zustimmung von Seezeit nicht berechtigt, Veränderungen an den überlassenen Räumen vorzunehmen. Wird die Zustimmung erteilt, ist der ursprüngliche Zustand unmittelbar nach der Veranstaltung wieder her zu stellen.

Kommt der Veranstalter dem nicht oder nicht rechtzeitig nach, ist Seezeit auf Kosten des Veranstalters berechtigt, dieses zu veranlassen.

Der Veranstalter ist verpflichtet, alle Ausgänge, Treppen, Zugänge, Notausgänge, Rettungswege und Feuerwehrezufahrten für eine ungehinderte Nutzung freizuhalten. Eventuelle Kosten durch eine Fehlalarmierung von Feuerwehr, Polizei etc. hat der Veranstalter zu tragen.

14. Kameraüberwachung auf K7

Auf Grund von Vandalismus liegt es im berechtigten Interesse von Seezeit, dass die Mensaterrasse auf der Ebene K7 durch ein Kamerasystem überwacht wird.

Der Veranstalter wird hiermit über die Videoüberwachung in Kenntnis gesetzt.

Betroffene Personen haben selbstverständlich jederzeit das Recht auf Auskunft über die zu ihrer Person gespeicherten Daten, und unter gegebenen Umständen auf Löschung, Berichtigung, Sperrung, Datenübertragbarkeit, Widerspruch und Widerruf, sowie auf Beschwerde bei einer Datenschutzaufsicht.

Verantwortliche Stelle:

Seezeit Studierendenwerk Bodensee AöR

Universitätsstraße 10

D-78464 Konstanz

Telefon: +49 7531 - 9782 106

E-Mail: holger.kuhnt@seezeit.com

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:

Seezeit Studierendenwerk Bodensee AöR

- Datenschutzbeauftragter -

Universitätsstraße 10

D-78464 Konstanz

E-Mail: datenschutz@seezeit.com

15. Datenschutz

Die für die Auftragsabwicklung notwendigen persönlichen Daten des Veranstalters werden gespeichert. Der Veranstalter erklärt hiermit sein ausdrückliches Einverständnis. Alle personenbezogenen Daten werden vertraulich behandelt. Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nur, wenn und soweit es für die Leistungserfüllung notwendig ist.

Die allgemeine Datenschutzerklärung und Datenschutzhinweise sind unter <https://www.seezeit.com/datenschutz/> abrufbar.

16. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Konstanz.