

Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Miete von Räumlichkeiten im Haus „Leo15“

1. Grundlage

Vermieterin ist die Hochschuleseelsorge Campus Luzern «horizonte». Dem Mieter / der Mieterin werden die Räumlichkeiten ausschliesslich für den in der Reservationsbestätigung oder im Mietvertrag angegebenen Zweck vermietet. Eine Unter- oder teilweise Weitervermietung der Räumlichkeiten ist nicht gestattet.

2. Zweck

Das Leo 15 wird gegen Entgelt an Organisationen und Seminare der Universität Luzern, PH Luzern und HSLU vermietet. Darüber hinaus haben studentische Vereine die Möglichkeit, Veranstaltungen im Leo 15 durchzuführen, sofern es sich um eine Kooperation mit der Hochschuleseelsorge handelt oder ein Seelsorger vor Ort präsent ist.

Wir möchten betonen, dass auch die Vermietung an kirchliche oder säkulare Partnerorganisationen möglich ist.

3. Preise

Die Mietpreise für die Räumlichkeiten und die Kosten für die technischen Einrichtungen (Küche/Grill und Beamer) werden im Mietvertrag festgelegt.

4. Schlüssel

Der Schlüssel kann während der Öffnungszeiten des Sekretariats der Hochschuleseelsorge (UNI Raum 2A09) abgeholt und muss auch dort persönlich wieder abgegeben werden (nicht im Briefkasten ablegen).

5. Maximale Personenbelegung

Erster Stock:

- Grosser Raum ohne Terrasse max. 40 Personen
- Grosser Raum mit Terrasse max. 70 Personen
- Nur Terrasse max. 50 Personen

Zweiter Stock:

- Insgesamt max. 15 Personen

Die maximale Personenbelegung im Leo 15 (beide Stockwerke) beträgt 85 Personen.

6. Lagerung

Im ganzen Haus ist es untersagt, Waren und Gegenstände zu lagern (auch im Keller). Dies gilt auch für den Kühlschrank. Dieser muss immer leer zurückgelassen werden.

7. Angabe der Teilnehmerzahl

Die maximale Teilnehmerzahl ist mit der Reservationsbestätigung oder dem Mietvertrag zu regeln. Die Angabe der maximalen Teilnehmerzahl ist verbindlich. Der Mieter / die Mieterin garantiert, dass die maximale Teilnehmerzahl nicht überschritten wird.

8. Ankunftszeit und Ende

Die Ankunftszeit und das Ende einer Veranstaltung ergeben sich aus der Reservationsbestätigung oder aus dem Mietvertrag. Falls sich die Abnahme oder Schliessung der Räumlichkeiten verschiebt, werden die zusätzlichen Kosten in Rechnung gestellt.

9. Annullationsbedingungen

Bei Annullation durch den Mieter / die Mieterin, werden die Kosten wie folgt in Rechnung gestellt:

- Bis 90 Tage vor Mietantritt: keine Verrechnung
- 89 – 60 Tage vor Mietantritt : 20 %
- 59 – 10 Tage vor Mietantritt : 50 %
- unter 10 Tagen vor Mietantritt : 100 %

10. Personal

Den Anordnungen der Mitarbeitenden und Beauftragten der Hochschuleseelsorge Campus Luzern «horizonte» ist Folge zu leisten.

11. Sicherheitsvorschriften

Es gelten die Vorgaben Hochschuleseelsorge Campus Luzern (siehe Merkblatt „Sicherheitskonzept Leo 15“).

12. Eingangskontrolle / Securitas

Eine Eingangskontrolle kann durch die Vermieterin angeordnet werden. Die Kostenfolge ist in jedem Fall Sache der Mieterin / des Mieters.

13. Rauchverbot

Das Rauchen ist in allen Räumen verboten. Der Mieter / die Mieterin ist für die Einhaltung des Rauchverbots verantwortlich und haftet bei Verstössen, auch von Drittpersonen.

14. Alkohol

Der Mieter / die Mieterin ist verantwortlich, dass die gesetzlichen Bestimmungen über die Abgabe und den Ausschank alkoholischer Getränke eingehalten werden.

15. Schäden

Der Mieter / die Mieterin haftet für alle Schäden die durch ihn selber, seine Mitarbeitenden oder Hilfskräfte oder durch Teilnehmende der Veranstaltung am Gebäude oder an den Einrichtungen Raumausstattungen sowie der bestellten Technik verursacht worden sind. Die Schäden sind umgehend dem Vermieter zu melden. Bei gemieteten technischen Geräten ist der Mieter / die Mieterin verpflichtet, der zuständigen Person der Zentrumskoordination, defekte oder fehlende Geräte zu melden.

16. Funktions-Haftungsklausel Technik

Die bestellte Technik (Beamer, Küche, Geschirrspüler etc.) wird funktionsfähig übergeben. Die Prüfung der Funktionsfähigkeit bei Übergabe ist Sache des Mieters / der Mieterin.

17. Dekoration

Allfällige Dekorationen, die vom Mieter / der Mieterin vorgenommen werden, müssen den geltenden feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Dekorationen dürfen die Räumlichkeiten und Mobilien nicht beschädigen.

18. Ruhebestimmungen

Bei lärmintensiven Veranstaltungen sind Fenster und Türen geschlossen zu halten. Der Mieter / die Mieterin ist für Ruhe und Ordnung und die Einhaltung der Nachtruhe (22.00 Uhr) verantwortlich. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

19. Reinigungsarbeiten

Das Mietobjekt ist in sauberem Zustand (besenrein) zurückzugeben. Die gemietete Küche (samt Ausstattung) sowie der Grill sind in tadellos gereinigtem Zustand abzugeben.

Wird das Haus nicht im vorgefundenen Zustand wieder übergeben – das gilt für die Küche und/oder den Grill – ist dieser Zustand durch den Mieter / die Mieterin wiederherzustellen. Wird dem nicht Folge geleistet, wird die Reinigung dem Mieter / der Mieterin in Rechnung gestellt.

20. Geschirrspüler

Der Geschirrspüler muss am Abend nach dem Anlass ausgeräumt werden, oder spätestens am Morgen des nachfolgenden Tages.

21. Abfallentsorgung

In der Küche stehen Plastikboxen und Taschen für die Entsorgung von Abfall zur Verfügung.

- Hausmüll*: in den blauen Abfallsack unter der Spüle.
- Papier*: In die für Papier gekennzeichnete Tasche.
- Karton*: In die für Karton gekennzeichnete Tasche oder direkt im dazu gekennzeichneten Container auf der Strasse.
- PET*: In die für PET gekennzeichnete Tasche.
- **Glas****: In die blaue Plastikbox.
- **Alu/Büchsen****: In die beige Plastikbox.
- Grünabfälle*: In den kleinen Grünabfall.

**definitive Entsorgung erfolgt über Vermieter*

*****die Mieter nehmen nach Möglichkeit Glas- und Aluabfälle nach dem Event selber mit und entsorgen diese bei der Entsorgungsstelle beim Löwenplatz. Ansonsten gilt, dass die Mieter aus Solidarität volle Boxen nach dem Event oder am Folgetag entsorgen.***

Die vorgegebene Mülltrennung ist zu befolgen. Die Kosten für Abfall, welcher durch den Vermieter entsorgt werden muss, werden dem Mieter / der Mieterin in Rechnung gestellt.

22. Bewilligungen

Wirtebewilligungen sind direkt durch den Mieter / die Mieterin einzuholen. Der Vermieterin ist eine Kopie der Bewilligung zuzustellen.

Der Mieter / die Mieterin hat allfällige Spezialbewilligungen selbst einzuholen. Der Hochschuleseelsorge Campus Luzern «horizonte» ist eine Kopie der Bewilligung zuzustellen.

Der Mieter / die Mieterin ist verantwortlich für die Bezahlung allfälliger Gebühren, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehen (SUISA, Billetsteuer u.a.).

23. Werbung

Das Aufhängen von Werbeplakaten muss mit dem Vermieter gesondert vereinbart werden.

24. Versicherungen

Der Mieter / die Mieterin hat alle erforderlichen Versicherungen abzuschliessen.

25. Informationspflicht

Der Mieter / die Mieterin ist dafür verantwortlich, dass die allgemeinen Geschäftsbedingungen auch Drittpersonen (MusikerInnen, AusstellerInnen etc.) bekannt gemacht werden.

26. Zusätzliche Bestimmungen

Soweit gesetzlich möglich, wird jegliche Haftung der Vermieterin wegbedungen. Die Vermieterin haftet insbesondere nicht für Ereignisse höherer Gewalt (z. B. Stromausfall), die eine Durchführung der Veranstaltung beeinträchtigen oder verunmöglichen.

Die Hochschuleseelsorge Campus Luzern «horizonte» behält sich für ihre Mitarbeiter*innen jederzeit das Recht des freien Zutritts zu den Mietobjekten vor.

Muss damit gerechnet werden, dass es bei einer Veranstaltung zu Sach- oder Personenschäden kommt, oder bei Veranstaltungen deren Inhalt mit den Zielen der Hochschuleseelsorge Campus Luzern «horizonte» nicht vereinbart werden kann, behält sich die Hochschuleseelsorge Campus Luzern vor, jederzeit und ohne Schadenersatzanspruch für den Mieter / die Mieterin vom Mietvertrag zurückzutreten.

27. Gerichtsstand

Der Gerichtsstand ist Luzern.

Luzern, 27. Juni 2023