

# Allgemeine Geschäftsbedingungen des Universitätsspitals Basel (nachfolgend USB) betreffend Raummiete und Raumnutzung (Ausgabe: 2019)

## 1. Gebrauch und Benutzung der Räumlichkeiten

### 1.1. Unterhalt der Räumlichkeiten

Das USB ist verpflichtet, die Räumlichkeiten sowie das Inventar angemessen zu unterhalten und Mängel zu beheben.

### 1.2. Sorgfältiger Gebrauch

Der Kunde hat die Räumlichkeiten Abrede gemäss und sorgfältig zu gebrauchen. Er nimmt bei der Benutzung Rücksicht auf weitere Veranstaltungen und den internen Betrieb des USB. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des USB auftreten, wird das USB bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten. Im Übrigen ist der Kunde verpflichtet, das USB rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines aussergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.

### 1.3. Informationspflicht des Vertragspartners

Der Kunde ist verpflichtet, das USB unaufgefordert vor Vertragsabschluss darüber aufzuklären, ob die Veranstaltung aufgrund ihres politischen, religiösen oder sonstigen Charakters geeignet ist, den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des USB in der Öffentlichkeit zu gefährden. Unterlässt er dies, ist das USB berechtigt, die Durchführung der Veranstaltung auch nach Vertragsschluss zu untersagen. Seitens USB bleibt der Anspruch auf Entschädigung bestehen.

### 1.4. Gegenstände des Kunden

Das Aufstellen und Anbringen von Gegenständen und Plakaten ist generell verboten und nur in Absprache mit USB möglich.

### 1.5. Reinigung

Die Reinigung der Lokalität nach dem Anlass wird durch das USB organisiert und sichergestellt. Übermässige Verschmutzung und die daraus resultierenden Kosten kann das USB dem Kunden in Rechnung stellen.

## 2. Leistungen, Preise, Zahlung

### 2.1. Erbringung von Leistungen

Das USB ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom USB schriftlich zugesagten Leistungen zu erbringen. Zuzüglich zum vereinbarten Preis ist eine allfällige Mehrwertsteuer zu bezahlen.

### 2.2. Änderung der Räumlichkeiten

Wünscht der Kunde nach Vertragsschluss Änderungen bezüglich Anzahl der gebuchten Räumlichkeiten, der Leistung des USB, der Teilnehmerzahl oder Aufenthaltsdauer der Gäste, wird der Preis bei Zustimmung durch das USB entsprechend angepasst.

### 2.3. Fälligkeit der Rechnung

Rechnungen des USB ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 14 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das USB ist berechtigt, bei Fälligkeit unverzügliche Zahlung zu verlangen. Bei Zahlungsverzug ist das USB berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 5 % zu verlangen. Für jede Mahnung nach Verzugsbeginn hat der Kunde Mahnkosten in Höhe von CHF 25.00 an das USB zu erstatten. Alle weiteren Kosten, die im Rahmen des Inkassos anfallen, trägt der Kunde.

### 2.4. Vorauszahlung

Das USB ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine sind in der Reservierungsbestätigung schriftlich vereinbart.

## 3. Stornierung durch den Kunden

### 3.1. Vertragsrücktritt

Eine kostenfreie Stornierung ist bis spätestens 30 Tage vor dem vertraglich vereinbarten Nutzungstermin möglich. Die Stornierung hat schriftlich zu erfolgen. Trifft die Stornierung erst nach Ablauf von 30 Tagen beim USB ein, so ist das USB berechtigt, die nachfolgenden Sätze zur vereinbarten Raummiete und

zuzüglich zu allfälligen Kosten für die Leistungen Dritter in Rechnung zu stellen.

- Rücktritt bis 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50 % des vereinbarten Preises
- Rücktritt unter 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 100 % des vereinbarten Preises

### **3.2. Kostenfreie Stornierung**

Sofern zwischen dem USB und dem Kunden schriftlich ein Termin vereinbart wurde, bis zu welchem eine kostenfreie Stornierung/Rücktritt vom Vertrag zulässig ist, kann der Kunde bis dahin sein Recht zur Stornierung schriftlich gegenüber dem USB ausüben, ohne Zahlungs- oder Schadenersatzansprüche auszulösen.

## **4. Stornierung durch das USB**

### **4.1. Vorauszahlung**

Wird eine vereinbarte oder gemäss Ziffer 2.4. verlangte Vorauszahlung nicht rechtzeitig geleistet, so ist das USB zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

### **4.3. Vertragsrücktritt aus sachlichem Grund**

Ferner ist das USB berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere wenn

- höhere Gewalt oder andere vom USB nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen;
- Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. der Person des Kunden oder des Zwecks, gebucht wurden;
- Das USB begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des USB in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des USB zuzurechnen ist;
- Die Räumlichkeiten ohne schriftliche Zustimmung des USB weiter- oder untervermietet werden.

### **4.4. Vertragsrücktritt**

Ein Rücktritt des USB ist auch möglich, falls das USB von Umständen Kenntnis erlangt, dass sich die Vermögensverhältnisse des Vertragspartners nach Vertragsabschluss wesentlich verschlechtern haben, und deshalb Zahlungsansprüche des USB gefährdet erscheinen. Das ist insbesondere der Fall, wenn

- der Kunde fällige Forderungen des USB nicht ausgleicht.
- der Kunde keine ausreichende Sicherheitsleistung bietet.

- der Kunde einen Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt, ein aussergerichtliches der Schuldenregulierung dienendes Verfahren eingeleitet oder seine Zahlungen eingestellt hat.
- ein Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung desselben mangels Masse oder aus sonstigen Gründen abgelehnt wird.

### **4.5. Schadenersatzanspruch**

Bei berechtigtem Rücktritt des USB entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadenersatz.

## **5. Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit**

### **5.1. Änderungen der Teilnehmerzahl**

1. Eine Änderung der gebuchten Teilnehmerzahl um mehr als 10 % muss spätestens 5 Werktage vor Veranstaltungsbeginn dem USB mitgeteilt werden; sie bedarf der schriftlichen Zustimmung des USB.
2. Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl um mehr als 10 % ist das USB berechtigt, die bestätigten Räume aus feuerpolizeilichen oder anderen sachlichen Gründen zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Kunden unzumutbar ist. Stehen keine geeigneten grösseren Räume zur Verfügung, so darf der Kunde die Teilnehmerzahl nicht erhöhen. Der Anlass darf in diesem Fall nur mit der erlaubten Anzahl Personen durchgeführt werden

### **5.2. Änderungen der Zeiten**

Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt das USB diesen Abweichungen zu, so kann das USB die zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, das USB trifft ein Verschulden. Verschieben sich die vereinbarten Schlusszeiten der Veranstaltungen und das USB muss Gäste wegen der verspäteten Räumung in einem anderen Veranstaltungsraum unterbringen, trägt der Kunde sämtliche hierfür anfallenden Kosten. Weitergehende Schadenersatzansprüche des USB bleiben dadurch unberührt.

## **6. Mitbringen von Speisen und Getränken**

### **6.1. Catering**

Der Kunde ist grundsätzlich verpflichtet, den Cateringbetrieb des USB zu nutzen. Ausnahmen bedürfen einer Vereinbarung mit dem USB. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

### **6.2. Haftungsausschluss**

Das USB übernimmt keinerlei Haftung für gesundheitliche Schäden bedingt durch den Verzehr von mitgenommenen Speisen und Getränken sowie

von Dritten eingebrachten Speisen, auch wenn diese vom Kunden über das USB vermittelt wurden.

## **7. Technische Einrichtungen**

### **7.1. Anschaffung technischer Einrichtungen**

Soweit das USB für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Kunden. Kosten von Dritten werden von diesen direkt dem Veranstalter verrechnet. Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung, die sachgerechte Bedienung und die ordnungsgemäße Rückgabe, auch von lokaleigenen Anlagen. Er stellt dem USB von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen über 13 A oder 230 V des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des USB bedarf einer schriftlichen Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Anlagen auftretende Störungen oder Beschädigungen an den Einrichtungen des USB gehen zu Lasten des Kunden, soweit das USB diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das USB pauschal erfassen und berechnen.

### **7.2. Verwendung von Telefon-, Telefax-, und Datenübertragungseinrichtung**

Der Kunde ist mit schriftlicher Zustimmung des USB berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das USB eine Anschlussgebühr verlangen.

### **7.3. Beschädigungen der technischen Anlagen**

Störungen oder Beschädigungen an vom USB zur Verfügung gestellten Anlagen, technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit auf Kosten des Kunden sofort beseitigt.

### **7.4. Bewilligungen und Auflagen**

Für die Veranstaltung notwendige behördliche Erlaubnisse, Auflagen und Genehmigungen hat sich der Kunde rechtzeitig auf eigene Kosten zu verschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und sonstiger Vorschriften, die Einhaltung der Bestimmungen des Lärmschutzes, des Jugendschutzes, u.a. sowie die Zahlung der Suisa Gebühren

## **8. Durch Kunden mitgebrachtes Material**

### **8.1. Brandschutztechnische Anforderungen**

Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist das USB berechtigt. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, so ist das USB berechtigt, bereits eingebrachtes Dekorationsmaterial auf Kosten des Kunden zu entfernen bzw. die Anbringung zu untersagen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Dekorationsmaterial vorher mit dem USB abzustimmen.

### **8.2. Entsorgung**

Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde das, darf das USB die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das USB für die Dauer des Verbleibs eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen. Hier gilt als Berechnungsgrundlage 150 % des anteiligen Mietzinses, der auf den Zeitraum entfällt, in dem der Raum nicht genutzt werden konnte, zuzüglich etwaigem Schadenersatz und Verwaltungskostenersatz.

Verpackungsmaterial, das in Zusammenhang mit der Belieferung der Veranstaltung durch den Kunden oder Dritte anfällt, muss vor oder nach der Veranstaltung vom Kunden entsorgt werden. Sollte der Kunde Verpackungsmaterial in den Räumlichkeiten des USB zurücklassen, ist das USB zur Entsorgung auf Kosten des Kunden berechtigt

### **8.3. Vergessene Gegenstände**

Sonstige zurückgebliebene Gegenstände der Veranstaltungsteilnehmer werden nur auf Verlangen, Risiko und Kosten des betreffenden Teilnehmers nachgesandt. Das USB bewahrt die Sachen drei Monate auf; danach werden die Sachen, sofern ein erkennbarer Wert besteht, dem lokalen Fundbüro übergeben. Die Kosten der Verwahrung hat der Kunde zu tragen. Soweit kein erkennbarer Wert besteht, behält sich das USB nach Ablauf der Frist eine Vernichtung auf Kosten des Kunden vor.

## **9. Haftung**

### **9.1. Zahlung der Leistungen**

Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen – auch seiner Veranstaltungsteilnehmer – vereinbarten bzw. üblichen Preise des USB zu zahlen. Er haftet für die Bezahlung sämtlicher von den Veranstaltungsteilnehmern in Anspruch genommenen Leistungen sowie für die von diesen verursachten Kosten. Dies gilt auch für die von ihm veranlassten Leistungen, Kosten und Auslagen des USB an Dritte. Insbesondere auch für Forderungen von Urheberrechteverwertungsgesellschaften. Das USB kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z.B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

### **9.2. Geltendmachung von Schäden durch Dritte**

Schäden welche von Dritten gegenüber dem USB geltend gemacht werden und dem Kunden zuzuweisen sind, werden dem Kunden weiterverrechnet.

### **9.3. Haftung des Kunden**

Der Kunde haftet für alle Schäden und Verunreinigungen an Gebäude oder Inventar des USB, welche durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, seine Hilfspersonen oder durch ihn selbst verursacht werden.

#### **9.4. Haftung für mitgebrachte Gegenständen**

Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen bzw. den restlichen frei zugänglichen Räumlichkeiten. Das USB übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, auch nicht für Vermögensschäden, ausser bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des USB bei der Erfüllung vertraglicher Verpflichtungen. Zudem sind alle Fälle, in denen die Verwahrung aufgrund der Umstände des Einzelfalls eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.

#### **9.5. Verlust oder Beschädigung von mitgeführten Gegenständen**

Für eingebrachte Gegenstände des Kunden wird von USB keine Haftung übernommen. Des Weiteren ist die Haftung ausgeschlossen, wenn Effekten und Gegenstände verschwinden oder beschädigt werden, sofern diese in Zimmern, Tagungsräume oder Behältnisse aufbewahrt wurden. Für Geld- und Wertsachen wird keine Haftung übernommen.

#### **9.6. Schadenersatzansprüche**

Ansprüche des Kunden auf Schadenersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn das USB die Pflichtverletzung zu vertreten hat, sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des USB beruhen und Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des USB beruhen. Einer Pflichtverletzung des USB steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich.

### **10. Schriftform/ anwendbares Recht / Gerichtsstand**

Für jegliche Vertragsänderung und -Nachträge ist die Schriftform Gültigkeitserfordernis.

Es gilt Schweizer Recht unter Ausschluss des Kollisionsrechts. Ausschliesslicher Gerichtsstand ist Basel.

### **11. Besondere Bestimmungen**

#### **11.1. Feuerpolizeiliche Richtwerte**

Die feuerpolizeilichen Richtwerte sind einzuhalten: Die vorgegebene Personenzahl pro Raum ist einzuhalten.

#### **11.2. Sicherheitsaufgabe**

Bei öffentlichen Veranstaltungen wird eine Sicherheitsaufgabe, welche in Zusammenarbeit mit dem USB, Hörsaaldienst und Kommunikation und Entwicklung, erarbeitet und auferlegt. Diese Weisung ist verbindlich.

#### **11.3. Hinweis auf Veranstaltungsort**

Veröffentlichungen jeder Art, in denen auf den Veranstaltungsort hingewiesen wird, sind dem USB

rechtzeitig vorher zur Kenntnisnahme zu übersenden. Sie bedürfen der Genehmigung durch das USB.

#### **11.4. Erfüllungs- und Zahlungsort**

Erfüllungs- und Zahlungsort ist für alle beiderseitigen Verpflichtungen der Sitz des USB.

Stand 5.11.19



Werner Weisskopf

Leiter Hörsaaldienst