

Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen (GBV) im Verkehrshaus der Schweiz

(Mit den nachfolgend genannten männlichen Bezeichnungen werden die weiblichen Formen mitumfasst)

1. Geltungsbereich

1.1. Diese Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen (nachfolgend "GBV" genannt) im Verkehrshaus der Schweiz (nachfolgend "VHS" genannt) regeln im Speziellen die Vertragsbeziehungen zwischen dem VHS und dem Kunden als Mieter und Nutzer der VHS-Räumlichkeiten für Veranstaltungen.

2. Konditionen

2.1. Preise

Die Preise sind in den aktuellen Listen auf der Webseite des VHS ersichtlich und/oder werden durch das VHS individuell offeriert. Soweit nicht anders vermerkt, verstehen sich alle Preise in Schweizer Franken inklusive Mehrwertsteuer. Preisänderungen sind vorbehalten.

2.2. Entscheidungsfrist bei offerierten Leistungen

Das VHS behält sich vor, eine Offerte und somit eine provisorische Raumreservierung einer Entscheidungsfrist zu unterstellen. Wird der Anlass während der Entscheidungsfrist nicht definitiv bestätigt, verfällt jeglicher Anspruch auf die offerierten Konditionen und die Raumreservierung und alle weiteren Leistungen werden gelöscht.

2.3. Bestätigung

Ein Anlass wird schriftlich oder per E-Mail durch das VHS bestätigt. Eine Bestätigung gilt ohne umgehenden Gegenbericht als verbindlich.

2.4. Bewilligungen

Veranstaltungen sind durch eine Anlass-Bestätigung automatisch bewilligt. Das VHS behält sich vor, jederzeit und ohne Angabe von Gründen eine Bewilligung zurückzuziehen. Das Einholen von behördlichen Bewilligungen ist Sache des Kunden. Das VHS übernimmt keinerlei Verantwortung für das Fehlen oder das Nicht-Einhalten einer behördlichen Bewilligung.

2.5. Anzahl Veranstaltungsgäste

Die für die Bereitstellung und Abrechnung relevante Anzahl Gäste muss jeweils 2 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mitgeteilt werden. Abweichungen von maximal 10% der Veranstaltungsgäste können bis 3 Arbeitstage (Montag bis Freitag) vor der Veranstaltung schriftlich gemeldet werden. Danach ist die mitgeteilte Anzahl Veranstaltungsgäste verbindlich. Zusätzliche Teilnehmersmeldungen am Anlagentag werden immer in Rechnung gestellt. Die maximal zulässige Belegung der Räumlichkeiten gemäss den behördlichen Vorschriften ist jederzeit einzuhalten und darf nicht überschritten werden.

2.6. Zahlungsbedingungen

Die offerierten und bestätigten Preise und Konditionen sind verbindlich und werden im Anschluss an die Veranstaltung in Rechnung gestellt. Rechnungen sind innerhalb von 30 Tagen zu bezahlen. Allfällige über die Auftragsbestätigung hinausgehende Dienstleistungen oder Waren, welche durch den Kunden bestellt oder genutzt worden sind, werden zusätzlich in Rechnung gestellt. Das VHS ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Anzahlung oder Vorauszahlung zu verlangen und eine Veranstaltung abzulehnen, sofern die Zahlung nicht rechtzeitig geleistet wird.

2.7. Annullationsbedingungen

Bei einer Annullation des Anlasses werden für bestätigte Leistungen folgende Prozentsätze der offerierten Gesamtkosten eines Anlasses in Rechnung gestellt (mindestens CHF 200.-):

- Bis 60 Tage vor dem Anlass:
CHF 200.- Bearbeitungsgebühr
- 59 bis 31 Tage vor dem Anlass:
25% des Auftrages
- 30 bis 14 Tage vor dem Anlass:
50% des Auftrages
- 13 bis 4 Tage vor dem Anlass:
80% des Auftrages
- Ab dem 3. Tag vor dem Anlass:
100% des Auftrages Die Annullation muss schriftlich zu Bürozeiten erfolgen.

3. Besondere Bestimmungen

3.1. Kommerzielle Veranstaltung

Kommerzielle Veranstaltungen sind im Museumsbereich während den Öffnungszeiten nicht gestattet. Ausserhalb der Öffnungszeiten und mit Beschränkung auf das Conference Center können kommerzielle Veranstaltungen mit Eintritt oder Verkauf von Waren und/oder Dienstleistungen durch das VHS bewilligt werden.

3.2. Einschränkungen für Museumsbesucher und andere Kunden

Durch die Veranstaltung darf keine wesentliche Einschränkung für die Besucher und Kunden entstehen – sei dies aufgrund von Auf- und Abbauarbeiten, durch Lagerung von Material oder durch die Veranstaltung selbst. Das VHS ist berechtigt, entsprechende Weisungen zu erteilen.

3.3. Parallelveranstaltungen

Die Infrastruktur und das Konzept des VHS lassen gleichzeitig unterschiedliche Veranstaltungen zu. Der Kunde nimmt Kenntnis davon, dass kein Recht auf Exklusivität oder Einzigartigkeit besteht.

3.4. Veranstaltungsbetreuung

Das VHS gewährleistet die Erreichbarkeit der Projektleitung und/oder der Bankettleitung während der Veranstaltung. Bei Unklarheiten, Problemen, ausserordentlichen Ereignissen oder Beschädigungen ist unverzüglich der VHS Präsenzdienst unter der Nummer +41 41 375 75 30 zu kontaktieren.

3.5. Gastronomie

Gastronomieleistungen im VHS werden exklusiv durch die ZFV-Unternehmungen gemäss deren Allgemeinen Geschäftsbedingungen und auf separate Rechnung erbracht. Fremdcatering wird nur in Ausnahmefällen in Absprache mit VHS und ZFV bewilligt. Die Nutzung der Kücheninfrastruktur ist ausgeschlossen. Für entgangenen Umsatz/Ertrag wird ein Anteil des Cateringumsatzes bzw. des Marktwertes der Cateringleistung geschuldet.

4. Hausordnung, Sicherheit und Weisungsbefugnis

4.1. Verantwortlichkeit

Für die Sicherheit des Anlasses ist der Kunde verantwortlich. Unter Vorbehalt der speziell vereinbarten Regelungen bezüglich Gastronomie und Picknick gilt die Hausordnung des VHS. Die Verantwortlichen des VHS haben jederzeit das Recht Kontrollen vorzunehmen und sicherheits-

technische Weisungen zu erteilen. Diesen Weisungen ist jeweils unverzüglich nachzukommen.

Das VHS behält sich vor, dem Kunden auf dessen Rechnung einen Sicherheitsdienst für den Anlass vorzuschreiben. Dieser ist auf dem Gelände des VHS dem internen Sicherheitsdienst des VHS unterstellt und hat sich mit diesem abzusprechen.

4.2. Missachtung der Bestimmungen

Bei einer Missachtung der Sicherheitsbestimmungen, der Weisungsbefugnis und/oder anderer in der Hausordnung und GBV geregelten Bedingungen kann ein Anlass nach einmaliger Verwarnung bei voller Kostenverrechnung zu Lasten des Kunden unverzüglich abgebrochen und somit die Veranstaltungsbewilligung entzogen werden.

5. Infrastruktur und Technik

5.1. Infrastruktur und Technik sowie technische Einrichtungen
Das VHS bietet eigene Technik und Infrastruktur an. Das VHS ist berechtigt, die Erfüllung der Vertragsverbindlichkeiten durch Dritte vornehmen zu lassen oder solche beizuziehen. In einem solchen Fall verpflichtet sich das VHS zur sorgfältigen Auswahl und Instruktion der Dritten. Die Technik im Konferenzsaal Coronado wird in der Regel durch den Technikpartner erbracht. In diesem Fall gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Technikpartners. Die Infrastruktur und Technik kann in Ausnahmefällen und mit vorgängiger Absprache mit dem VHS selbst oder durch Dritte beigebracht werden. Dabei besteht kein Anspruch auf technische Betreuung oder Unterstützung durch VHS-Mitarbeitende.

5.2. Technische Einrichtungen

Alle technischen Einrichtungen und Aufbauten durch den Kunden, seine Gäste oder von ihm beauftragte Dritte müssen mit dem VHS vorgängig abgesprochen und schriftlich festgehalten werden. Es gilt ein Abstand von 0.5 Meter von den Ausstellungsobjekten für sämtliche Einrichtungen. Des Weiteren darf keine Wärme entwickelnde Beleuchtung auf Ausstellungsobjekte gerichtet werden.

5.3. Strom-, Telefon- und Internetanschlüsse

Strom-, Telefon- und Internetanschlüsse sind mit genügender Vorlaufzeit beim VHS zu beantragen. Diese werden (inkl. Personalkosten) dem Kunden in Rechnung gestellt.

5.4. Anlieferungen

Anlieferungen für das Conference Center haben grundsätzlich ausserhalb der Museumsöffnungszeiten zu erfolgen. Widerrechtlich parkierte oder über längere Zeit abgestellte Fahrzeuge werden auf Kosten der Besitzer abgeschleppt. Vor der Veranstaltung dürfen Waren nur in Absprache mit dem VHS zugeschickt werden. Die entsprechenden Instruktionen sind zu beachten. Das VHS behält sich vor, Lager- und Handlingskosten für solche Waren in Rechnung zu stellen oder die Annahme einer nicht angemeldeten Anlieferung zu verweigern.

5.5. Reinigung und Abfall

Die Reinigung der Räumlichkeiten ist im Mietpreis enthalten. Bei überdurchschnittlicher Verschmutzung oder ausserordentlichen Abfallmengen werden die Reinigungsarbeiten gemäss Aufwand in Rechnung gestellt.

5.6. Übernahme der Räume

Der Kunde anerkennt durch die Übernahme der Räume zu Beginn der Mietzeit, dass diese sich in einwandfreiem Zustand befinden. Allfällige Beanstandungen sind umgehend, d.h. beim Bezug der Räumlichkeiten vorzubringen, andernfalls das Beanstandungsrecht verwirkt ist.

5.7. Schäden aufgrund von Veranstaltungen

Der Kunde verpflichtet sich zu sorgfältigem Umgang mit der Infrastruktur und insbesondere zur Rücksichtnahme und Schonung der wertvollen Objekte des Museums. Der Kunde verpflichtet sich weiter, Schäden oder Mängel an

der Mietsache umgehend dem VHS mitzuteilen. Die Behebung entstandener Schäden geht zu Lasten des Kunden. Das VHS behält sich insbesondere vor, dabei Ansprüche auf Ersatz von indirektem Schaden oder Folgeschäden wie entgangenem Gewinn bzw. Ertragsausfall geltend zu machen.

6. Haftung

Das VHS haftet für vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte direkte Schäden. Soweit gesetzlich zulässig wird jede weitergehende Haftung ausgeschlossen, insbesondere wird die Haftung für beigezogene Dritte, die Haftung für leichte Fahrlässigkeit sowie die Haftung für indirekte Schäden, Folge- und Drittschäden ausgeschlossen.

7. Datenschutz

Es gelangen die Datenschutzbestimmungen des VHS zur Anwendung.

8. Schlussbestimmungen

7.1. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser GBV unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Entsprechendes gilt für eine Regelungslücke. Die ganz oder teilweise unwirksame Bestimmung oder Regelungslücke soll durch eine Regelung ersetzt werden, deren wirtschaftlicher Erfolg dem der unwirksamen möglichst nahekommt.

7.2. Gerichtsstand und anwendbares Recht

Es gilt ausschliesslich **Schweizer Recht** unter Ausschluss sämtlicher kollisionsrechtlicher Normen sowie des UN-Kaufrechts.

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten ist **Luzern**.

Luzern, 06.09.2023, Version 2.0