

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGBs)

Vermietung von Seminar- und Konferenzräume an externe KundInnen

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind für alle Vertragsverhältnisse zwischen dem Institut Haus der Barmherzigkeit (im Folgenden kurz HB genannt) und dem Vertragspartner (kurz VP) anzuwenden, soweit schriftlich nichts anderes vereinbart wurde.

1. Benützung

Die Räume und Flächen dürfen entsprechend den getroffenen Vereinbarungen vom Vertragspartner und zum vereinbarten Zweck verwendet werden.

In den Pflegekrankenhäusern Seeböckgasse und Tokiostraße besteht Rauchverbot. Rauchzonen sind im Eingangsbereich vor den jeweiligen Häusern vorgesehen. Die Haus- und Brandschutzordnung (Aushang bei den Rezeptionen) ist einzuhalten.

2. Benützungzeiten

Gemietete Räumlichkeiten stehen dem VP nur während der vereinbarten Zeit zur Verfügung. Eine darüber hinausgehende Nutzung ist gesondert zu vereinbaren und zu bezahlen.

3. Leistungen des HB, Entgelt

Alle Saalmietpreise beinhalten folgende Leistungen:

- Standardbeleuchtung
- Kühlung/Heizung
- Einmalige Grundreinigung durch übliche Verschmutzung
- Einmalige gewünschte Bestuhlung zu Beginn der Veranstaltung
- Zurverfügungstellung des Mobiliars

In den Räumen Sem. 1, Sem. 2 und Konf. 2 des HB Seeböckgasse sowie im Sem. 1 und Sem. 2 des HB Tokiostraße sind Video-Beamer und Leinwand vorhanden und im Preis inkludiert.

Flipchart, Pinwand, Notebook, Beamer, TV, Video, DVD, (mobile) Mikrofon- und Audioanlage, Internet u.a. können bei Verfügbarkeit gegen gesonderte Bezahlung gemietet werden und werden durch MitarbeiterInnen des Haus der Barmherzigkeit bereitgestellt.

Sonstige anfallende Kosten, wie z.B. für zusätzliche technische Ausstattung, zusätzliche Reinigung oder Personalkosten durch Einschulung sind vom VP zu tragen.

Veranstaltungstypischen kurzfristigen Nachbestellungen am Veranstaltungstag durch den VP selbst, dessen VertreterInnen, ReferentInnen, BesucherInnen oder ihm zuzurechnenden Gästen wird wochentags (Montag bis Freitag 7.30 bis 16.30 Uhr) – und sofern personell und nach Verfügbarkeit möglich - nachgekommen.

Dies betrifft insbesondere die Zurverfügungstellung von technischer Ausstattung, Notebook, Flipchart, sowie Catering. Diese Zusatzleistungen erfolgen ohne Rücksprache mit dem Vertragspartner und werden nach Verbrauch verrechnet.

4. Behandlung des Vertragsobjektes

Sämtliche zur Verfügung gestellten Räume, Flächen, usw. sind widmungsgemäß, sorgsam und pfleglich zu behandeln.

Nach Ablauf der vereinbarten Zeit sind sie unter Berücksichtigung der üblichen Abnutzung im gleichen Zustand zurückzustellen, in dem sie sich vor der Benützung befunden haben. Insbesondere das Befestigen von Dekorationen/Präsentationsunterlagen mit Klebematerial an Seminarraumwänden ist untersagt.

5. Zahlungsbedingungen

Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer. Rechnungen sind innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungslegung zur Zahlung fällig. Darüber hinaus werden die branchenüblichen Verzugszinsen verrechnet.

6. Einbringen von Gegenständen

Vortragsunübliche Gegenstände (Werbeaufsteller, Fahrräder, Pflegebetten, etc), welcher Art auch immer, dürfen nur nach vorheriger Absprache in die allg. Flächen und Veranstaltungsräume gebracht werden. Über die Zeit und Art der Anlieferung sowie einer allfälligen Lagerung ist das Einvernehmen herzustellen. Für Gegenstände aller Art, die in das HB gebracht werden, wird vom HB keine Haftung übernommen.

Abbau und Abtransport der mitgebrachten Gegenstände müssen fachgerecht durchgeführt und bis zum vertraglich bestimmten Zeitpunkt beendet sein, widrigenfalls ist das HB berechtigt, alle eingebrachten Gegenstände, unabhängig davon in wessen Eigentum sie sich befinden, zu Lasten und auf Gefahr des VP zu entfernen und verwahren zu lassen. Das HB übernimmt für entfernte und verwahrte Gegenstände keine Haftung.

7. Getränke und Verpflegung

Die Küche des HB, SANA Catering, bietet auf Wunsch gerne Seminarverpflegung an. SANA Catering ist unser verbindlicher Partner für das Anbieten von Speisen und Getränken.

Die genaue Personenanzahl ist bis spätestens 10 Werktage vor der Veranstaltung SANA Catering bekanntzugeben und bildet die Verrechnungsbasis. Falls keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden, werden die Getränke bzw. die Verpflegung von SANA Catering gemäß dem tatsächlichen Verbrauch bzw. der erfolgten Bestellung direkt von SANA Catering in Rechnung gestellt.

8. Gerätenutzung

Die Verwendung von Geräten des HB, die nicht im Rahmen der Veranstaltung zur Verfügung gestellt werden, ist nur nach Rücksprache und entsprechender Bezahlung erlaubt. Insbesondere zählen hierzu die Computerplätze für BewohnerInnen und MitarbeiterInnen des HB, Drucker und Kopierer.

9. Stornobedingungen

Der Vertragspartner kann vom Vertrag durch einseitige schriftliche Erklärung zu den nachfolgenden Stornobedingungen zurücktreten:

Bei Stornierung der Veranstaltung ab einem Monat vor dem Termin werden 50 %, eine Woche vorher 90 % und ab einem Tag vor der Veranstaltung der volle Preis des gebuchten Arrangements in Rechnung gestellt.

10. Rücktritt des Haus der Barmherzigkeit

Das HB ist, unbeschadet seines Entgeltanspruches, berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn

- der VP mit seinen finanziellen Verpflichtungen, auch aus früheren Verträgen, in Verzug ist,
- allenfalls notwendige behördliche Genehmigungen nicht vorgelegt werden bzw. nicht vorliegen oder wenn die Behörde die Veranstaltung untersagt,
- dem HB bekannt wird, dass die geplante Veranstaltung den Vereinbarungen widerspricht, gegen bestehende rechtliche Bestimmungen verstößt oder eine Störung von BewohnerInnen, der öffentlichen Ruhe, Ordnung oder Sicherheit zu befürchten ist,
- der reibungslose Pflegekrankenhausbetrieb oder die Sicherheit des Gebäudes gefährdet ist.

Veranstaltungen, die den guten Sitten widersprechen oder Anlass geben könnten dem Ansehen des HB in der Öffentlichkeit zu schaden sind nicht gestattet. Sollte sich – auch kurzfristig – herausstellen, dass eine Veranstaltung dem widerspricht, hat das HB das Recht, kostenfrei und ohne jegliche Konsequenzen vom Vertrag zurückzutreten.

Dem VP erwachsen in solchen Fällen keine wie immer gearteten Ansprüche gegenüber dem HB. Bei gerechtfertigtem Rücktritt kommen die Stornobedingungen analog zur Anwendung.

11. Beistellung von Ersatzräumlichkeiten

Das HB darf dem VP eine adäquate Ersatzräumlichkeit gleicher Qualität zur Verfügung stellen, wenn dies dem VP zumutbar ist, insbesondere wenn die Abweichung geringfügig und sachlich gerechtfertigt ist. Eine sachliche Rechtfertigung ist beispielsweise dann gegeben, wenn der Raum (die Räume) unbenutzbar geworden ist (sind) oder sonstige wichtige betriebliche Maßnahmen bzw. Ereignisse diesen Schritt bedingen.

12. Technische Störungen

Für technische Störungen sowie Unterbrechungen oder Störungen der Energieversorgung (Strom, Wasser, WLAN, etc.) falls sie nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig von MitarbeiterInnen des HB verursacht werden sowie für Betriebsstörungen jeglicher Art, übernimmt das HB keine Haftung.

13. Abgaben und Gebühren

Für Anmeldung und Abführen aller Abgaben und Gebühren (insbesondere auch die Anmeldung bei der AKM) ist der VP verantwortlich.

14. Anwesenheitspflicht, Zutrittsrecht

Der VP hat während der Dauer der Benützung dafür zu sorgen, dass er selbst oder ein Bevollmächtigter anwesend oder telefonisch erreichbar ist. Amtlichen Kontrollorganen, BehördenvertreterInnen sowie MitarbeiterInnen und VertreterInnen des HB ist der Zutritt zu den vertragsgegenständlichen Räumen stets zu ermöglichen.

15. Behördliche Vorgaben

- Die Bestimmungen des Wiener Veranstaltungsgesetzes sind unbedingt einzuhalten – näheres unter <http://www.wien.gv.at/recht/landesrecht-wien/rechtvorschriften/html/i5800000.htm> Darüber erklärt der VP, die für das HB bestehende Haus- und Brandschutzordnung (siehe Aushang bei den Rezeptionen) zur Kenntnis genommen zu haben und verpflichtet sich und ihr zuzurechnende Personen, diese Ordnungen einzuhalten. Insbesondere dürfen die Gänge und Notausgänge (Fluchtwege), die Notbeleuchtungen, Brandmeldeeinrichtungen und Brandmelder weder verstellt noch verhängt werden. Die Verwendung von pyrotechnischen Artikeln und offenem Feuer ist verboten. Zur Dekoration dürfen nur schwer brennbare oder mittels eines behördlich anerkannten Flammenschutzmittels schwer brennbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Den Anordnungen des Brandschutzbeauftragten ist Folge zu leisten.
- Veranstaltungen entsprechend den Wiener Landesgesetzen müssen durch den Veranstalter selbst gemeldet werden – näheres unter www.wien.gv.at - Gerne stellen wir die hierfür notwendige Eignungsfeststellung für Veranstaltungsräume des HB zur Verfügung.
- Der VP ist verpflichtet, zu seinen Lasten dafür zu sorgen, dass alle erforderlichen Bewilligungen und Genehmigungen rechtzeitig vorliegen.

16. Haftung

Der VP trägt das gesamte Risiko der von ihm durchgeführten Veranstaltung, einschließlich der Vorbereitung, des Aufbaus, der Abwicklung und des Abbaus. Der VP haftet für alle Schäden - auch Folgeschäden - die von ihm oder von ihm beauftragten oder beschäftigten Person/en, von seinen Bevollmächtigten, sowie von ihm zuzurechnenden BesucherInnen, Gästen, zu wessen Nachteil auch immer, verursacht werden. Dies gilt insbesondere für:

- Schäden am Gebäude und Inventar infolge der Veranstaltung,
- Beschädigungen beim Einbringen von Gegenständen sowie bei Auf- und Abbauarbeiten,
- alle Folgen, die sich aus dem Überschreiten der vereinbarten BesucherInnenhöchstzahl ergeben.

Das HB haftet nicht dafür, wenn dem VP, dessen Beschäftigten, Beauftragten, BesucherInnen oder zuzurechnenden Gäste während oder im Zusammenhang mit der Veranstaltung Gegenstände abhanden kommen, dies gilt auch für Diebstähle.

Der VP hat dafür Sorge zu tragen, dass bei einem allfällig vorzeitigen Ende der Veranstaltung bzw. beim Verlassen des Veranstaltungsraumes die MitarbeiterInnen der Rezeption darüber informiert werden. Die Räume werden dann versperrt. Andernfalls übernimmt das HB auch keine Haftung für die gemietete technische Ausstattung.

17. Werbemaßnahmen und Verwendung von Bildmaterial

Bitte beachten Sie die gesetzlichen Vorschriften zum Urheberrecht (insbesondere zu Bild- und Tonaufnahmen im HB). Sollten HB-BewohnerInnen oder MitarbeiterInnen abgebildet sein, benötigen Sie die Einverständniserklärung zur Fotoverwendung. In diesem Fall kontaktieren Sie bitte jedenfalls die MitarbeiterInnen der Stabsstelle Kommunikation.

18. Gerichtsstand

Für sämtliche Streitigkeiten aus diesem Geschäftsverhältnis wird die ausschließliche Zuständigkeit des jeweils sachlich zuständigen Gerichtes in Wien vereinbart. Für sämtliche Rechtsverhältnisse, die auf dieses Geschäftsverhältnis zurückgehen, gelangt österreichisches Recht zur Anwendung.

19. Schlussbestimmung

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich in diesem Fall die unwirksame oder nichtige Bestimmung durch eine dem Zweck der unwirksamen oder nichtigen Bestimmung entsprechende wirksame Bestimmung zu ersetzen. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.