

Allgemeine Geschäftsbedingungen Kongresszentrum Davos

PRÄAMBEL

Das Kongresszentrum Davos («KGZ») ist Eigentum der Gemeinde Davos. Die Betreiberin des KGZ ist die Genossenschaft Davos Destinations-Organisation («DDO»), Talstrasse 41, 7270 Davos Platz.

1. GELTUNGSBEREICH

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen («AGB») gelten für die Rechtsbeziehungen zwischen der DDO als Vermieterin und Personen, welche das KGZ zwecks Organisation und/oder Durchführung von Seminaren, Kongressen, Ausstellungen, Messen, Banketten oder sonstigen Anlässen mieten («Kunde»).

Die AGB ergänzen den zwischen der DDO und den Kunden (gemeinsam «Parteien») geschlossenen Vertrag über die mietweise Überlassung von Räumlichkeiten des KGZ an den Kunden («Vertrag»).

Die vorliegenden AGB und der Vertrag sowie allfällig im Vertrag erwähnte ergänzende Dokumente regeln die Rechtsbeziehungen zwischen den Parteien umfassend und abschliessend. Allfällige Geschäftsbedingungen des Kunden finden ausdrücklich keine Anwendung auf die Rechtsbeziehungen zwischen der DDO und dem Kunden. Bei Widersprüchen zwischen den AGB und dem Vertrag gehen die Bestimmungen des Vertrags vor.

Der Kunde hat die geltenden Vorschriften zu beachten und sicherzustellen, dass seine Mitarbeitenden, Hilfspersonen, Beauftragten, Lieferanten und sonstige von ihm eigezogene Dritte diese Bedingungen einhalten.

Die DDO behält sich das Recht vor, Vorschriften für den ordnungsgemässen Betrieb des KGZ zu ändern. Die DDO informiert den Kunden schriftlich über allfällige Änderung oder Ergänzung der AGB. Der Kunde verpflichtet sich, alle sich daraus ergebenden Verbindlichkeiten und Verpflichtungen einzuhalten.

Die vollständige oder teilweise Nutzung des KGZ setzt die Annahme der vorliegenden AGB durch den Kunden voraus.

2. VERTRAGSSCHLUSS

2.1. Zustandekommen des Vertrages

Der Vertrag gilt als geschlossen, wenn er sowohl durch den Mieter als auch durch die DDO unterzeichnet wurde. Der Vertrag wird dem Kunden durch die DDO als Offerte zugestellt und kommt zustande, sofern dieser innerhalb von 30 Tagen ab Ausstellungsdatum durch den Kunden gegengezeichnet an die DDO retourniert wird. Nach Ablauf der 30-tägigen Frist ist die DDO nicht mehr an ihre Offerte gebunden und kann ohne weitere Mitteilung anderweitig über die offerierten Räumlichkeiten verfügen.

2.2. Widerruf einer Offerte

Die DDO ist berechtigt, eine Offerte zu widerrufen und den Vertragsabschluss zu verweigern, wenn:

- a) der Kunde angeforderte Informationen nicht ausreichend zur Verfügung gestellt hat und die Veranstaltung nicht mit der ursprünglich durch den Kunden gemachten Beschreibung übereinstimmt;
- b) die Durchführung der Veranstaltung Ruhe und Ordnung und/oder die Sicherheit der lokalen Bevölkerung, von Gästen oder von einzelnen Personen oder Personengruppen bedrohen oder gefährden würden;
- c) die Durchführung der Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des KGZ, der DDO oder der Gemeinde Davos bedrohen oder gefährden würden;
- d) der Kunde die erforderlichen Bewilligungen und Zustimmungen zur Durchführung der von ihm geplanten Veranstaltung nicht beibringt.

2.3. Vertragsänderungen

Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform und sind von beiden Parteien zu unterzeichnen.

2.4. Optionen

Wird dem Kunden im Rahmen einer Offerte oder des Vertrags eine Option auf Miete von zusätzlichen Räumlichkeiten eingeräumt und übt der Kunde diese Option innert der festgelegten Frist nicht aus, ist die DDO berechtigt, nach Ablauf der Optionsfrist ohne weitere Mitteilung anderweitig über die reservierten Räumlichkeiten zu verfügen.

3. MIETPREISE

3.1. Preise

Die Preise ergeben sich aus dem Vertrag und verstehen sich in Schweizer Franken (CHF) inkl. MWST. Publierte Preise, insbesondere aus der Onlinekalkulation, sind unverbindlich.

Die Mietpreise verstehen sich pauschal pro Tag oder einem Teil davon. Halbe Tage werden mit ½ der Ganztagesmiete berechnet. Als halbe Tage gelten folgende Zeiten: 4 Stunden Belegung vor 12.00 oder nach 13.00 Uhr.

3.2. Inkludierte Leistungen

Im Mietpreis inkludiert sind die Nutzung der im Vertrag festgelegten Räume und Nebengebäude sowie der Zugang zu den Räumen, der gemeinsamen Beleuchtung und der Heizung.

Ebenfalls im Mietpreis inkludiert ist die vertraglich festgelegte erstmalige Einrichtung und Bestuhlung der gemieteten Räumlichkeiten durch das technische Personal.

In den grösseren Räumen des KGZ umfasst der Mietpreis auch die Benützung eines Beamer sowie die Standard-Technik gemäss der separaten Technikliste.

Die Garderoben im KGZ (unbewacht) können unentgeltlich benützt werden. Die DDO haftet nicht für verlorene, verwechelte, gestohlene oder sonst abhanden gekommene oder beschädigte Kleidungsstücke und Gegenstände.

Die Reinigung der Flächen im normalen Rahmen (Kongress, Seminar, Bankett etc.) ist in den Mietpreisen für das KGZ inbegriffen. Exkludiert ist die Reinigung nach Partys und ähnlichen Veranstaltungen. Der hierfür anfallende Aufwand wird dem Kunden gemäss Ziff. 9.4. verrechnet.

4. ZAHLUNGSKONDITIONEN

4.1. Zahlungsmittel

Sämtliche Zahlungen haben ausschliesslich mittels Überweisung auf ein Konto der DDO in Schweizer Franken zu erfolgen. Bargeld, Kreditkarten, Checks oder WIR werden nicht angenommen.

4.2. Höhe der Anzahlung

Als Berechnungsgrundlage für die Anzahlung gilt der im Vorfeld vertraglich festgelegte kalkulierte Gesamtbetrag einer Miete («vertraglich vereinbarter Mietpreis»). Sofern nicht anders vereinbart, sind folgende Anzahlungen zu leisten:

a) Nach Unterzeichnung des Leistungsvertrags:

20% des vertraglich vereinbarten Mietpreises, mindestens aber CHF 500.

Bei einem Mietpreis unter der Mindestanzahlung: 80% des vertraglich vereinbarten Mietpreises.

Bei Konzert- und Theaterveranstaltungen: 100% des vertraglich vereinbarten Mietpreises.

b) Spätestens sechs Monate vor der Veranstaltung:

Weitere 60% des vertraglich vereinbarten Mietpreises.

c) Im Fall einer Unterzeichnung des Leistungsvertrags 6 Monate oder weniger vor der Veranstaltung:

80% Anzahlung des vertraglich vereinbarten Mietpreises.

d) Kunden mit ausländischem (Wohn-) Sitz:

Ohne abweichende Vereinbarung haben Mieter mit (Wohn-)Sitz im Ausland bei Unterzeichnung des Leistungsvertrags 100% des vertraglich vereinbarten Mietpreises als Anzahlung zu leisten.

4.3. Nichtleistung der Anzahlungen

Die Fälligkeitsdaten für die Anzahlungen richten sich nach dem Vertrag. Für Anzahlungen werden von der DDO keine Rechnungen versandt. Gehen die Anzahlungen nicht innert der vertraglich festgelegten Frist ein, verfällt der Kunde automatisch in Verzug (Verfalltag). Die DDO ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten und ohne weitere Mitteilung anderweitig über die Räumlichkeiten zu verfügen, sofern der Kunde den Ausstand nicht innert einer ihm von der DDO schriftlich gesetzten Nachfrist von maximal 10 Tagen vollumfänglich begleicht.

4.4. Schlussrechnung

Die DDO erstellt innerhalb von 30 Tagen nach der Veranstaltung die Schlussrechnung über einen allfälligen Restanteil des Mietpreises sowie über sämtliche durch den Kunden beanspruchten Zusatzleistungen. Rechnungen der DDO sind innert 30 Tagen ab Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.

5. BEWILLIGUNGSPFLICHTIGE NUTZUNG UND ERFORDERLICHE GENEHMIGUNGEN

Die kommerzielle Nutzung von Räumlichkeiten des KGZ durch einen Kunden bedarf der vorgängigen schriftlichen Genehmigung durch die DDO. Untersteht eine Nutzung den öffentlich-rechtlichen oder privat-rechtlichen Bewilligungs- oder Meldepflichten, hat der Kunde die Bewilligungen rechtzeitig bei den zuständigen Behörden einzuholen und die Meldungen vorschriftsgemäss vorzunehmen. Der Kunde ist verpflichtet, der DDO bis spätestens 10 Tage vor der Durchführung der Veranstaltung Kopien der rechtskräftigen Bewilligungen und vorgenommenen Meldungen zu übermitteln. Die DDO übernimmt keine Haftung für fehlende oder ungültige Bewilligungen oder Meldungen.

Der Kunde hat bei Musikdarbietungen aller Art, wie Konzerte, Tanzvorstellungen, Unterhaltungsabende etc. die urheberrechtlichen Vorschriften der Schweizer Genossenschaft der Urheber und Verleger von Musik (SUISA), einzuhalten.

6. LEISTUNGEN DER DDO

6.1. Überlassen von Räumlichkeiten

Die DDO verpflichtet sich zur mietweisen Überlassung der im Vertrag festgelegten Räumlichkeiten im KGZ an den Kunden zwecks Durchführung von Seminaren, Kongressen, Ausstellungen, Messen, Banketten oder sonstigen Anlässen sowie zur Erbringung der damit zusammenhängenden vereinbarten Leistungen.

6.2. Dritteleistungen

Wünscht der Kunde Leistungen und/oder Lieferungen, die nicht von der DDO angeboten werden, tritt die DDO lediglich als Vermittlerin zwischen dem Kunden und dem Drittanbieter auf. Leistungen und/oder Lieferungen aus dem durch die DDO zwischen dem Kunden und dem Drittanbieter vermittelten Vertrag unterstehen nicht diesen AGB. Die DDO ist nicht Vertragspartei und übernimmt keine Haftung für allfällige Dritteleistungen.

7. ANNULLATIONSBESTIMMUNGEN

7.1. Annullation durch den Kunden

Vorbehältlich abweichender Regelungen im Vertrag gelten bei einer Annullation durch den Kunden die folgenden Bedingungen:

- a) bis spätestens 6 Monate vor Mietbeginn wird die Vorauszahlung der Miete nach Abzug einer Bearbeitungsgebühr von CHF 300.00 zurückerstattet;
- b) bei einer Annullation, welche weniger als 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn bei der DDO eintrifft, sind 80% des vertraglich festgelegten Mietpreises geschuldet. Die Geltendmachung eines darüberhinausgehenden Schadens durch die DDO bleibt vorbehalten.

Stichtag für die Berechnung der Annullationskosten ist der Tag des schriftlichen Zugangs der Annullation bei der DDO. Bei vorzeitigem Mietende oder verspätetem Mietbeginn sind 100% des Mietpreises geschuldet. Die gemäss Ziff. 4.2. geleisteten Anzahlungen werden mit den Annullationskosten verrechnet.

Als Annullation im Sinne der Bestimmungen gelten die Absage der gesamten Veranstaltung, die Kürzung der Veranstaltungsdauer sowie die nachträgliche Stornierung für einzelne der gemieteten Räumlichkeiten.

7.2. Annullation durch die DDO

Die DDO ist berechtigt, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu beenden, wenn:

- a) der Kunde die Anzahlung gemäss Ziff. 4.2. auch innert ihm durch die DDO angesetzte Nachfrist nicht vollumfänglich leistet;
- b) der Vertrag unter falschen oder irreführenden Angaben zur Person des Kunden oder zu Zweck und Inhalt eines Anlasses abgeschlossen wurde;
- c) die Veranstaltung nicht mit der ursprünglich durch den Kunden gemachten Beschreibung übereinstimmt und der Kunde die Räumlichkeiten zu einem anderen als im Vertrag festgelegten Zweck benutzt;
- d) die Durchführung der Veranstaltung Ruhe und Ordnung und/oder die Sicherheit der lokalen Bevölkerung oder von Gästen in der Region Davos Klosters, von einzelnen Personen oder Personengruppen bedroht oder gefährden würde;

- e) die Durchführung der Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des KGZ, der DDO oder der Gemeinde Davos bedrohen oder gefährden würde;
- f) der Kunde die erforderlichen Bewilligungen und Zustimmungen zur Durchführung der von ihr geplanten Veranstaltung gemäss Ziff. 5 nicht beibringt;
- g) der Kunde die Bestimmungen von Ziff. 14 Abs. 1 (Wahrung der Immaterialgüterrechte) verletzt.

Ein der DDO als Folge des Rücktritts entstandener Schaden ist ihr durch den Kunden zu ersetzen. Die DDO ist berechtigt, durch den Kunden bereits geleistete Anzahlungen zur Deckung ihrer Schadensersatzansprüche zurückzubehalten und in Anrechnung zu bringen.

7.3. Höhere Gewalt

Beide Parteien sind berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn ein Ereignis höherer Gewalt oder andere von keiner Partei zu verantwortenden ausserordentlichen Umstände die Erfüllung des Vertrages wesentlich erschweren oder unmöglich machen. Im Fall eines Rücktritts in Anwendung von Ziff. 7.3. erhebt die DDO für die Aufwendungen eine Pauschalgebühr von 20% des vertraglich vereinbarten Mietpreises. Vor dem Rücktritt geleistete Anzahlungen werden (ohne Verzinsung) nach Abzug der Pauschalgebühr sowie des Entgeltes für allfällig durch den Kunden bis zu diesem Zeitpunkt bereits bezogene Leistungen durch die DDO an den Kunden zurückerstattet.

8. ORGANISATION

8.1. Programmablauf

Sämtliche für die Durchführung eines Anlasses wichtigen Angaben sind der DDO spätestens 5 Wochen, ein genauerer Programmablauf spätestens 14 Tage vor dem Anlass mitzuteilen. Kurzfristige durch den Kunden vorgenommene Änderungen, welche einen wesentlichen Mehraufwand in der Organisation oder in der Administration der DDO nach sich ziehen, werden dem Kunden zu den zum jeweiligen Zeitpunkt geltenden Tarifen zusätzlich in Rechnung gestellt.

8.2. Änderung des Veranstaltungsnamens

Die Veranstaltung muss mit dem im Vertrag aufgeführten Namen des Anlasses durchgeführt werden. Nachträgliche Änderungen des Veranstaltungsnamens bedürfen zwingend der vorgängigen schriftlichen Genehmigung der DDO.

9. RÄUMLICHKEITEN

9.1. Raumnutzung/Raumänderung

Die DDO behält sich vor, Raumänderungen vorzunehmen, sofern die Räumlichkeiten den vereinbarten Anforderungen des Kunden entsprechen. Eine Unter- oder Weitervermietung von Räumen oder Flächen durch den Kunden bedarf der vorgängigen schriftlichen Genehmigung der DDO.

9.2. Überlassung der Räumlichkeiten (Mietbeginn/Mietende)

Die gemieteten Räume sind zu Mietbeginn ab 07.30 Uhr bereit und stehen am letzten Tag bis 19.30 Uhr zur Verfügung des Kunden. Bei Halbtagesmieten entsprechen die Zeiten 4 Stunden Belegung vor 12.00 Uhr oder nach 13.00 Uhr.

Eine vorzeitige oder längere Nutzung kann mit der DDO vereinbart werden, sofern die Räume verfügbar sind. Beansprucht der Kunde die Räume länger als im Leistungsvertrag vereinbart, hat er die schriftlich bestätigten Zusatzkosten zu bezahlen.

9.3. Übergabe/Abgabe der Räumlichkeiten

Die Übergabe der Räumlichkeiten einschliesslich des mitvermieteten Inventars erfolgt zum vereinbarten Mietbeginn nach Besichtigung und Prüfung durch die Parteien.

Der Kunde ist verpflichtet, das Mietobjekt zum vereinbarten Zeitpunkt in vertragsgemäsem Zustand vollständig geräumt an die DDO zurückzugeben.

Dekorationen, Bühneneinbauten und dergleichen dürfen in Räumlichkeiten nur vorgenommen werden, wenn diese nicht dauerhaft fixiert werden und ohne Beschädigung oder Verunstaltung entfernt werden können. Jegliche Befestigung von Gegenständen an Decken und Wänden bedürfen der vorgängigen Zustimmung des im KGZ zuständigen technischen Verantwortlichen der DDO.

Plakate, Poster, Banner etc., dürfen nur an den dafür vorgesehenen Stellen und nach vorgängiger Zustimmung des im KGZ zuständigen technischen Verantwortlichen von der DDO angebracht werden. Die Platzierung an den Fassaden, auf oder unmittelbar bei Zugangswegen zum KGZ und Durchgängen innerhalb des KGZ ist nicht gestattet.

9.4. Technik und Reinigung

Einsätze der Haustechnik oder des Reinigungspersonals, welche nicht gemäss Ziff. 3.2. im vertraglich vereinbarten Mietpreis inbegriffen sind, werden dem Kunden nach Zeitaufwand zu den jeweils geltenden Tarifen der DDO in Rechnung gestellt.

Vor und während einem Anlass benötigtes Verbrauchsmaterial wird dem Kunden zu den jeweils geltenden Tarifen der DDO in Rechnung gestellt. Durch den Kunden (vorgängig oder vor Ort) bestelltes Material wird verrechnet – auch wenn dieses vor Ort wieder abbestellt oder nicht benötigt wird.

9.5. Maximale Personenzahl

Der Kunde ist dafür verantwortlich, dass nicht mehr Personen Einlass gewährt wird, als dies dem Fassungsvermögen der entsprechenden Räumlichkeit entspricht. Verbindlich sind dafür die von der DDO angegebenen Höchstzahlen, gesetzliche Bestimmungen und behördliche Anordnungen. Im Fall einer Zuwiderhandlung lehnt die DDO jede Haftung ab.

10. CATERING/VERPFLEGUNG

10.1. Verpflegung

Der Kunde ist verpflichtet, die Verpflegung ausschliesslich über den offiziellen Cateringpartner der DDO zu beziehen. Ausnahmen erfordern eine vorgängige schriftliche Genehmigung durch die DDO und den Cateringpartner.

Die Nutzung der Verpflegungseinrichtungen und der Küche ist nur dem offiziellen Cateringpartner der DDO erlaubt. Der Direktor der Restauration des KGZ ist für das Führen des Gastwirtschaftsbetriebes im KGZ und auf dessen Areal verantwortlich.

10.2. Konsumationen, die nicht über den offiziellen Cateringpartner erfolgen

Der Direktor der Restauration des KGZ kann in Einzelfällen auf vorgängiges Gesuch hin in einen Direktbezug von Speisen und Getränken ab Lager des Caterers, resp. in Mitbringen derselben direkt durch den Kunden einwilligen. Dabei ist Folgendes zu beachten:

- a) Es besteht für vom Kunden mitgebrachte Speisen und Getränke kein Anspruch auf Benützung von Material und Dienstleistungen des KGZ und der Restauration des KGZ (Tische, Geschirr, Besteck, Gläser, Service, etc.).
- b) Der Kunde ist für Ordnung und Sauberkeit im Zusammenhang mit der Abgabe von mitgebrachten Speisen und Getränken verantwortlich (Anlieferung, Reinigung, Abfuhr). Die Kosten der Kehrrichtabfuhr werden dem Mieter nach Massgabe der Menge separat verrechnet.
- c) Die Abgabe der mitgebrachten Speisen und Getränke hat kostenlos zu erfolgen. Ein Inkasso oder ein Verrechnen der abgegebenen Ware durch den Mieter an Teilnehmer ist nicht zulässig.
- d) Eine allfällig erteilte Einwilligung zum Mitbringen von Speisen und Getränken gilt nur für Einzelausgaben, nicht jedoch für Bankette und ähnliche Veranstaltungen.

11. SICHERHEIT

Der Kunde hat auf eigene Kosten und in alleiniger Verantwortung die Sicherheit der sich in den gemieteten Räumlichkeiten befindlichen Personen, Gegenstände und Wertsachen und die sichere Durchführung der Veranstaltung jederzeit und umfassend zu gewährleisten und die geltenden Sicherheitsbestimmungen strikt zu befolgen. Die DDO behält sich das jederzeitige Recht vor, besondere Sicherheits- und Schutzmassnahmen anzuordnen sowie die Vorlage eines entsprechenden Sicherheits- und Schutzkonzepts durch den Kunden zu verlangen.

12. FEUER- UND GESUNDHEITSPOLIZEILICHE REGELUNGEN

Der Kunde verpflichtet sich, Fluchtwege freizuhalten und bietet Gewähr, dass sämtliche feuerpolizeilichen und sonstigen Sicherheitsrichtlinien und -vorgaben strikt befolgt werden.

Es ist strengstens verboten, in den Räumlichkeiten des KGZ zu rauchen.

Der Umgang mit Feuer, offenen Flammen, feuer- oder explosionsgefährlichen Stoffen ist in oder um die Räumlichkeiten der KGZ strikt verboten. Vereinbarungen über das Zünden von Feuerwerken sind bis 3 Monate vor Anlassbeginn zu schliessen und stehen unter dem Vorbehalt, dass der Kunde bei Abschluss einer solchen Vereinbarung sämtliche erforderlichen Bewilligungen und Zustimmungen vorweisen kann. Für Feuerwerke ist durch den Kunden bei der Gebäudeversicherung Graubünden ein Gesuch für Pyrotechnik einzuholen.

Für Veranstaltungen, die kürzer als vier Stunden dauern und/oder weniger als 500 Teilnehmer haben, ist ein Sanitätsdienst nicht obligatorisch. Für Veranstaltungen, die länger als 4 Stunden dauern oder mehr als 500 Teilnehmer haben, ist der Sanitätsdienst erforderlich. Der Kunde ist für den Sanitätsdienst verantwortlich.

13. HAFTUNG

Der Kunde haftet für die pflichtgemässe Erfüllung des Vertrages. Er haftet gegenüber der DDO für sämtliche Beschädigungen der gemieteten Räumlichkeiten, einschliesslich darin befindliche Einrichtungen, Mobiliar und Technik, unabhängig ob diese durch den Kunden, dessen Mitarbeitenden, Hilfspersonen, Beauftragten, Lieferanten, Veranstaltungsteilnehmenden oder sonstige Dritte verursacht wurden.

Die Versicherung von Gegenständen und Wertsachen, die durch den Kunden, dessen Mitarbeitenden, Hilfspersonen, Beauftragten, Lieferanten, Veranstaltungsteilnehmenden oder sonstige Dritte eingebracht werden, ist alleinige Sache des Kunden. Die Bewachung von Schauständen etc. ist Sache des Kunden. Bei Abwesenheit des Personals wird empfohlen, wertvolle Gegenstände unter Verschluss zu halten.

Die DDO lehnt jede Haftung für Beschädigung, Verlust oder Diebstahl von Gegenständen und Wertsachen, welche durch den Kunden, dessen Mitarbeitenden, Hilfspersonen, Beauftragten, Lieferanten, Veranstaltungsteilnehmenden oder sonstige Dritte in die gemieteten Räumlichkeiten mitgebracht oder – mit Zustimmung der DDO – ausserhalb des KGZ angebracht wurden (z.B. Werbeflaggen, Transparente und dergleichen). Für vorübergehend, in Absprache mit der DDO im KRZ eingelagerte Gegenstände und Wertsachen lehnt die DDO jede Haftung ab.

Die DDO haftet nicht für durch den Kunden, dessen Mitarbeitenden, Hilfspersonen, Beauftragten, Veranstaltungsteilnehmenden, Lieferanten oder sonstige Dritte in Zusammenhang mit der Nutzung der bzw. des Aufenthaltes in den gemieteten Räumlichkeiten erlittenen Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, es sei denn, diese seien absichtlich oder grobfahrlässig durch die DDO verursacht worden. Ein Ersatz von indirekten Schäden, entgangenem Gewinn und/oder anderen Folgeschäden bleibt auch in diesen Fällen ausgeschlossen. Der Kunde ist zum Abschluss einer Versicherung für die während oder im Zusammenhang mit der im KGZ durchgeführten Veranstaltung eintretenden Personen-, Sach- und Vermögensschäden (inkl. als Folge von Diebstahl, Einbruch, Wasser- oder ähnlichen Ereignissen eingetretenen Schäden) für die gesamte Mietdauer, einschliesslich Auf- und Abbau und während der Nachtstunden, verpflichtet. Die DDO kann vom Kunden jederzeit den Nachweis einer ausreichenden Versicherung verlangen.

Die DDO haftet nicht für Kosten, die anfallen, weil der Anlass wegen Elementarschaden, Pandemien oder höherer Gewalt nicht durchgeführt werden kann.

14. IMMATERIALGÜTERRECHTE

Die Verwendung von Abbildungen des KGZ sowie von Logos und Marken-, Urheber-, Namens- und sonstigen proprietären Rechten der DDO in jeglicher Form durch den Kunden bedarf der vorgängigen schriftlichen Zustimmung durch die DDO. Erfolgt eine Verwendung ohne entsprechende Genehmigung, ist die DDO berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten. Der Kunde ist für den der DDO daraus entstehenden Schaden haftbar. Die Wahrung von Namen-, Marken-, Urheber- und sonstiger proprietärer Rechte Dritter, in Zusammenhang mit der Nutzung der gemieteten Räumlichkeiten und der Durchführung von Veranstaltungen in den gemieteten Räumlichkeiten, ist alleinige Sache des Kunden.

15. PFLICHTEN FÜR LIEFERANTEN UND EXTERNE UNTERNEHMEN

Zieht ein Kunde für die Durchführung eines Anlasses externe Lieferanten oder Unternehmen bei, so stellt der Kunde die Befolgung der geltenden Bestimmungen sowie das Auftreten dieser Lieferanten gemäss Standards der DDO und des KGZ durch diese Personen sicher. Die Lieferanten haben den Lieferanteneingang zu benutzen, das Rauchen ausserhalb der Raucherbereiche und das Verzehren von Speisen und Getränken in den öffentlichen Bereichen zu unterlassen.

16. ANLIEFERUNG, VERSAND UND LAGERUNG

16.1. Warenanlieferung

Alle Ausstellungs-, Dekorations- und sonstigen Anlieferungen müssen durch den Lieferanteneingang in das KGZ gebracht werden. Lieferungen und Abholungen sind im Voraus schriftlich anzukündigen und mit der Technikabteilung des KGZ zu koordinieren, unter Verwendung der folgenden Adresse:

Kongresszentrum Davos
Talstrasse 49a
7270 Davos Platz
Schweiz

16.2. Warensendungen

Sendungen für Anlässe sind frühzeitig, doch bis spätestens vor deren Eintreffen der Technikabteilung des KGZ schriftlich anzukündigen. Die DDO behält sich vor, Sendungen ohne Absender oder an unbekannte Empfänger zurückzuweisen. Die Anlieferung des Ausstellungsgutes darf frühestens zwei Tage vor dem Anlass erfolgen, unter Verwendung der folgenden Adresse:

Kongresszentrum Davos
Ansprechperson der Technik Abteilung
Anlassname/Mieter, Anlassdatum
Talstrasse 49a
7270 Davos Platz
Schweiz

Briefpost sowie Pakete sind an die allgemeine Adresse des KGZ zu senden. Die DDO und die im KGZ anwesenden Personen nehmen keine Ware per Nachnahme an und füllen keine Zolldokumente aus. Versandkosten und Zollspesen für eintreffende Pakete sind durch den Kunden zu begleichen und werden nicht durch die DDO übernommen. Sollte dies nicht eingehalten werden, kann die Entgegennahme verweigert werden.

Die DDO übernimmt keine Haftung für den Verlust oder die Beschädigung unangekündigter Anlieferungen und Sendungen. Ebenso verhält es sich mit dem Abtransport.

Wurde für die Annahme von Anlieferungen oder Sendungen durch die DDO eine Vorauszahlung zugunsten des Kunden geleistet, ist diese zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr unverzüglich durch den Kunden zu begleichen.

16.3. Lagerung und Entsorgung

Durch den Kunden im KGZ eingelagerte Waren werden zu den jeweils geltenden Tarifen der DDO in Rechnung gestellt.

Werden Anlieferungen oder Sendungen nicht durch den Kunden abgeholt, können diese nach der Durchführung des Anlasses ohne Anzeige entsorgt werden.

17. ABFALLENTSORGUNG

Die Abfallentsorgungsgebühren werden dem Kunden zu den jeweils geltenden Tarifen der DDO in Rechnung gestellt.

18. BESCHILDERUNG

Die DDO stellt die Beschilderung des Anlasses innerhalb des KGZ mit dem RUF Leitsystem sicher. Das Aufstellen eigener Beschilderung oder Wegweiser durch den Kunden ist ohne vorgängige schriftliche Genehmigung durch die DDO nicht gestattet.

19. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

19.1. Ungültige Klauseln

Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages oder dieser AGB nichtig, unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird der übrige Teil der AGB bzw. des Vertrags dadurch nicht berührt. Im Falle der Nichtigkeit, Unwirksamkeit oder Undurchführbarkeit einer Bestimmung ist diese durch eine neue Bestimmung zu ersetzen, deren Zweck dem ursprünglich verfolgten Zweck der nichtigen, unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung am nächsten kommt. In gleiche Weise ist zu verfahren, wenn eine Lücke offenbar wird.

19.2. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Diese AGB und der Vertrag unterstehen ausschliesslich materiellem schweizerischem Recht unter Ausschluss der kollisionsrechtlichen Bestimmungen. Ausschliesslichen Gerichtsstand für Auseinandersetzungen zwischen den Parteien aus oder im Zusammenhang mit dem Vertrag über die Nutzung von Räumlichkeiten im KGZ ist Davos, Schweiz.

Davos, August 2020