



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. Vertragspartner

Vertragspartner sind die Universität Innsbruck, in der Folge „Universitätszentrum Obergurgl“, kurz „UZO“ genannt, einerseits und der Gast bzw. der/die Veranstalter/in andererseits.
Die nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind Bestandteile des zwischen dem UZO und dem Gast bzw. dem/der Veranstalter/in abgeschlossenen Vertrages.

2. Definitionen

Gast: ist eine natürliche Person, in der Regel auch der/die Vertragspartner/in, der/die die Beherbergung in Anspruch nimmt, sowie die Personen, die mit ihm/ihr anreisen.

Gruppe: ab einer Anzahl von 8 Gästen

VeranstalterIn: schließt für eine Gruppe mit dem UZO einen Vertrag über eine Veranstaltung und allenfalls Beherbergung ab

VerbraucherIn und *UnternehmerIn:* sind im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes BGBl.Nr. 140/1979 idGF zu verstehen

3. Preise

Alle Preise gemäß jeweils gültiger Preisliste bzw. Veranstaltungsvertrag verstehen sich in Euro. Die Ortstaxe und die Infrastrukturabgabe werden extra ausgewiesen und verrechnet. Alle durch Gesetzesänderungen bedingten Preisänderungen werden vom Gast dem/der Veranstalter/in getragen.

Der im Veranstaltungsvertrag vereinbarte Preis gilt nur dann, wenn der Veranstaltungsvertrag innerhalb der darin vereinbarten Frist unterschrieben beim UZO eingelangt ist.

4. An- und Abreisezeiten

Anreisezeit ist ab 15.00 Uhr, Abreisezeit ist bis 10.00 Uhr. Bei früherer An- bzw. späterer Abreise kann das Gepäck im UZO eingestellt werden. Sollte der Gast das Zimmer nicht bis 10.00 Uhr geräumt haben, behält sich das UZO das Recht vor, den Preis für ein Tageszimmer zu verrechnen.

5. Haustiere

Generell sind Haustiere im UZO nicht erlaubt. Ausgenommen davon sind Hunde unter nachstehenden Bedingungen:

Die Mitnahme von Blindenhunden ist jedenfalls gestattet. Ansonsten ist die Mitnahme von maximal zwei Hunden (ausnahmslos ausgenommen Kampfhunde) nur nach vorheriger Anmeldung möglich, wobei sich das Universitätszentrum Obergurgl jedoch eine Ablehnung ohne Angabe von Gründen vorbehalten.

Der Aufenthalt von Hunden im Bar-, Restaurant-, Sauna- und Fitnessbereich ist verboten. In den sonstigen öffentlichen Bereichen des UZO sind Hunde anzuleinen. Allfälligen Anweisungen des Personals ist jedenfalls Folge zu leisten.

Die Hundehalter/innen sind für die Einhaltung aller gesetzlichen und behördlichen Vorschriften verantwortlich. Eine aufrechte Hundehaftpflichtversicherung ist obligatorisch, auf Verlangen ist ein entsprechender schriftlicher Nachweis zu erbringen.

Pro Hund und Nacht wird ein Reinigungsbeitrag verrechnet. Für die Verpflegung des Hundes hat der Gast selbst zu sorgen, wobei ausdrücklich darauf hingewiesen wird, dass Lagerung und Kühlung des Futters seitens des UZO nicht möglich sind.

Hundekot ist vom Gast umgehend zu beseitigen.

6. Anmeldeschluss für Reservierungen

Die vollständige Liste der Teilnehmer/innen muss spätestens 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung im UZO eingelangt sein. Diese kann in Form einer Namensliste vom/von der Veranstalter/in oder in Form von Einzelbuchungen direkt von den Teilnehmern/innen erfolgen. Buchungen, die nach dem vereinbarten Termin im UZO einlangen, können nur dann berücksichtigt werden, wenn noch Zimmer verfügbar sind.

7. Stornobedingungen

7.1 Mit Vertragsabschluss hält das UZO das vereinbarte Zimmerkontingent und die gebuchten Konferenzräume für die Gäste/Veranstalter/innen bereit. Das UZO ist berechtigt, jederzeit aus wichtigem Grund – unter Wahrung des Entgeltanspruches - das Vertragsverhältnis zu beenden, insbesondere

- a) wenn die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb gefährdet,
- b) wenn der Ruf oder die Sicherheit des Hauses gefährdet ist,
- c) wenn der/die Veranstalter/in unrichtige Angaben, insbesondere auch über die Art und Durchführung der Veranstaltung macht,
- d) wenn der Gast bzw. der/die Veranstalter/in die vereinbarte Anzahlung nicht fristgerecht überwiesen hat bzw. keinen geeigneten Nachweis über die Zahlung vorlegen kann,
- e) im Falle höherer Gewalt (siehe Punkt 22)

Keinesfalls ist der Gast/der/die Veranstalter/in in diesen Fällen zur Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen berechtigt.



7.2 Bei Stornierung werden folgende Gebühren in Rechnung gestellt:

a) Einzelgäste:

- Bis 2 Monate vor dem Ankunftsdatum wird keine Stornogebühr verrechnet.
- Bis 1 Monat vor dem Ankunftsdatum: 50% des gebuchten Umsatzes
- Bis 1 Woche vor dem Ankunftsdatum: 75% des gebuchten Umsatzes
- Innerhalb von 7 Tagen vor dem Ankunftsdatum: 90 % des gebuchten Umsatzes

b) Gruppen:

Betroffen ist das Storno der gesamten Reservierung.

- Bis 9 Monate vor dem Ankunftsdatum wird keine Stornogebühr verrechnet.
- Ab neun Monaten vor Ankunftsdatum: 40% des gebuchten Umsatzes
- Ab sechs Monaten vor Ankunftsdatum: 60% des gebuchten Umsatzes
- Ab drei Monaten vor Ankunftsdatum: 80% des gebuchten Umsatzes
- Ab 1 Monat vor Ankunftsdatum: 100% des gebuchten Umsatzes,

wobei eine kostenfreie Reduktion des Zimmerkontingents bis zu einem bestimmten Prozentsatz, abhängig vom Zeitpunkt der Stornierung, gewährt wird (siehe Punkt 8. Reduktion des Zimmerkontingents).

Bei Absage einer bereits bestätigten Buchung durch den/die Veranstalter/in gehen jedoch allfällige aus der Vorbereitung entstehenden Kosten, insbesondere durch Anmieten von technischen Geräten, Bestellung von Musikgruppen etc. im vollen Umfang zu Lasten des/der Veranstalters/in.

8. Reduktion des Zimmerkontingentes:

Diese Bestimmung gilt ausschließlich für Gruppen.

- Bis zu drei Monate vor dem Ankunftsdatum können 20% des gesamten Zimmerkontingentes pro Tag kostenfrei storniert werden.
- Von drei Monaten bis zu einem Monat vor dem Ankunftsdatum können weitere 10% des verbleibenden Zimmerkontingentes kostenfrei storniert werden.
- Bis 14 Tage vor der Ankunft akzeptiert das UZO eine kostenfreie Reduktion von 5% des verbleibenden Zimmerkontingentes.
- Ab 14 Tagen vor der Anreise wird keine kostenfreie Reduktion des Zimmerkontingents mehr akzeptiert.

Bei Storni, die über diesen oben genannten Rahmen hinausgehen, sowie für NoShows wird der Zimmerpreis für den gesamten vorgesehenen Aufenthalt verrechnet, sofern das UZO die gebuchten Zimmer nicht weitervermieten kann.

Reist der Gast/der Veranstalter/die Veranstalterin vorzeitig ab, ist das UZO berechtigt, das volle vereinbarte Entgelt zu verlangen. Das UZO wird in Abzug bringen, was es sich infolge der Nichtinanspruchnahme seines Leistungsangebotes erspart oder was es durch anderweitige Vermietung der bestellten Räume erhalten hat. Eine Ersparnis liegt nur dann vor, wenn das UZO im Zeitpunkt der Nichtinanspruchnahme der vom Gast/Veranstalter/von der Veranstalterin bestellten Räumlichkeiten vollständig ausgelastet ist und die Räumlichkeit aufgrund der Stornierung an weitere Gäste vermietet werden kann. Die Beweislast der Ersparnis trägt der Gast/der Veranstalter/die Veranstalterin.

9. Anzahl der Teilnehmer/innen

Der / Die Veranstalter/in gibt im Veranstaltungsvertrag eine MindestteilnehmerInnenzahl an. Er/Sie muss dem UZO spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung die endgültige Anzahl der Teilnehmer/innen an einer Veranstaltung mitteilen, da sonst eine sorgfältige Abwicklung nicht garantiert werden kann.

Abweichungen der Anzahl der Teilnehmer/innen gegenüber der angegebenen MindestteilnehmerInnenzahl nach unten können bei der Abrechnung nicht berücksichtigt werden.

Bei Abweichungen der Anzahl der Teilnehmer/innen gegenüber der angegebenen MindestteilnehmerInnenzahl nach oben wird der Abrechnung die tatsächliche Anzahl der Teilnehmer/innen zu Grunde gelegt.

Sollte die Anzahl der Teilnehmer/innen um mehr als 5% überschritten werden, kann unter Umständen die gewünschte Speisenfolge nicht serviert werden.

Wird dem UZO bis 14 Tage vor der Veranstaltung keine Anzahl der Teilnehmer/innen bekanntgegeben, wird automatisch die im Veranstaltungsvertrag angeführte Zahl bzw. die sich aus einer fristgerechten Reduktion des Zimmerkontingents (Punkt 8.) ergebende Zahl als Anzahl der Teilnehmer/innen betrachtet.

10. Auswärtige Zimmer:

Bei Anmietung auswärtiger Zimmer im Auftrag des/der Veranstalters/in können die Preise von denen des UZO abweichen. Insbesondere können auch keine Rabatte für Mitarbeiter/innen der Universität Innsbruck sowie für Studenten/innen gewährt werden. Anfallende Stornogebühren richten sich nach den Bedingungen der jeweiligen Beherbergungsbetriebe.



11. Umbuchung

Für den Fall, dass das UZO - aus welchen Gründen auch immer - die bereits gebuchte Anzahl und Art von Zimmern und Veranstaltungsräumen nicht zur Verfügung hat, behält sich das UZO das Recht vor, die Gruppe oder Veranstaltung in einer anderen Unterkunft gleicher Kategorie in der Umgebung unterzubringen. In diesem Fall gelten die Preise und Stornobedingungen des UZO.

Weiters behält sich das UZO das Recht vor, gebuchte Veranstaltungsräume innerhalb des UZO in gleichwertige Räume mit einer der Anzahl der Teilnehmer/innen entsprechenden Kapazität umzubuchen.

12. Anzahlung

Die Anzahlung ist in der im Veranstaltungsvertrag bzw. in der Reservierungsbestätigung vereinbarten Höhe zum darin festgelegten Datum auf das dort angegebene Konto des UZO zu überweisen. Andernfalls ist das UZO nicht an den Vertrag gebunden.

13. Bewirtung

Der Verzehr mitgebrachter Speisen und Getränke darf nur mit vorheriger Zustimmung der Leitung des UZO erfolgen. Die Höhe des in diesem Fall zu entrichtenden Stoppelgeldes wird ebenfalls im Vorhinein mit der Leitung des UZO abgestimmt.

Nach Mitternacht wird bei Veranstaltungen pro Mitarbeiter/in und Stunde eine im Vorhinein mit der Leitung des UZO zu vereinbarende Pauschale verrechnet.

14. Durchführung von Veranstaltungen

Sollen zum Zwecke der Ausstellung, Darstellung, des Anbietens oder zu Demonstrationszwecken Gegenstände in die zur Verfügung gestellten Räume gebracht oder dort selbst als Medien verwendet werden, so hat der/die Veranstalter/in dies gesondert schriftlich mit dem UZO zu vereinbaren.

Eine allenfalls erforderliche Erhöhung der Anzahl der Sitzplätze darf nur mit Zustimmung der Leitung des UZO vorgenommen werden. Eine gänzliche oder teilweise, entgeltliche oder unentgeltliche Überlassung der gemieteten Räumlichkeiten an Dritte ist dem/der Veranstalter/in nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Leitung des UZO gestattet.

Die Veranstaltungen sind unter möglicher Rücksichtnahme auf den Betrieb und die Gäste des UZO und unter Schonung des Inventars durchzuführen. Das Einschlagen von Befestigungsmitteln in Wände ohne ausdrückliche Zustimmung der Leitung des UZO ist untersagt. Die beabsichtigte Installation von Dekorationsmaterial und sonstigen Gegenständen ist dem UZO mitzuteilen und die Bewilligung einzuholen. Die Anbringung hat durch Fachpersonal und unter Beachtung aller feuerpolizeilichen Bestimmungen zu erfolgen. Sämtliche mit der Herstellung, dem Auf- und Abbau verbundenen Kosten gehen zu Lasten des/der Veranstalters/in.

Sind für Veranstaltungen technische Arbeiten von Fremdunternehmen erforderlich, so werden die entstehenden Kosten dem/der Veranstalter/in weiterverrechnet. Will der/die Veranstalter/in selbst ein Fremdunternehmen beauftragen, so darf dieses nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Leitung des UZO Arbeiten durchführen.

Falls der/die Veranstalter/in während der Veranstaltung musikalische Darbietungen plant, hat er/sie dem UZO die Details rechtzeitig bekannt zu geben. Die erforderliche Anmeldung bezüglich AKM und Vergnügungssteuer hat zeitgerecht durch den/die Veranstalter/in zu erfolgen.

Alle diesbezüglichen Kosten/Abgaben gehen zu Lasten des/der Veranstalters/in und er/sie hat das UZO hinsichtlich aller Schäden, die aus der nicht rechtzeitigen Anmeldung bezüglich AKM und Vergnügungssteuer bzw. der nicht rechtzeitigen Abführung von AKM-Beiträgen und Vergnügungssteuer resultieren, schad- und klaglos zu halten. Das UZO kann sich den Nachweis über die Anmeldung bei der AKM vorlegen lassen.

Der/die Veranstalter/in haftet für jede Beeinträchtigung, jeden Schaden und jede außergewöhnliche Abnutzung, die durch die Benutzung des UZO oder durch den Auf- und Abbau von Ausstellungsgegenständen und Ausstellungsmitteln entstehen, gleichgültig ob die Schäden durch den/die Veranstalter/in selbst, durch seine/ihre Leute, Erfüllungsgehilfen/innen oder seine/ihre Besucher/innen verursacht werden, und ohne Rücksicht darauf, ob ihn/sie daran ein Verschulden trifft.

15. Räumung der Veranstaltungsräume

Der/die Veranstalter/in hat die von ihm/ihr benutzten Räume bis spätestens Mitternacht des letzten Tages der Veranstaltung zu räumen.

Hält der/die Veranstalter/in den Räumungstermin nicht ein, so ist das UZO berechtigt, auf Kosten und Gefahr des/der Veranstalters/in sämtliche eingebrachten Gegenstände zu entfernen und bei Dritten zu lagern. Weiters ist das UZO bei Überschreiten der vereinbarten Mietdauer berechtigt, 100% der Mietkosten für jeden angefangenen Tag zusätzlich aller allenfalls entstehender Nebenkosten zu verrechnen.

16. Verwendung des Namens oder des Logos des UZO

Die Verwendung des Namens und/oder des Logos des UZO für jegliche Medien, Drucksachen, etc. ist nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung der Leitung des UZO gestattet.



17. Haftung

Für Schäden, die dem UZO durch einen Gast bzw. durch MitarbeiterInnen, Gäste oder Beauftragte des/der Veranstalters/in entstehen, haftet der Gast bzw. der/die Veranstalter/in, und diese Schäden sind dem UZO zur Gänze zu ersetzen. Ein aus solchen Schäden resultierender Mietausfall und allfällige Reklamationen von Veranstaltern/innen, denen Räumlichkeiten auf Grund dieser Schäden vom UZO nicht vereinbarungsgemäß zur Verfügung gestellt werden können, sind dem UZO zur Gänze vom/von der Veranstalter/in zu ersetzen.

Gegebenenfalls wird das UZO vom/von der Veranstalter/in den Abschluss geeigneter Versicherungen verlangen. Das UZO haftet gemäß den §§ 970 ff ABGB für die vom Gast /dem/der Veranstalter/in eingebrachten Sachen. Dies gilt auch für von Mitarbeitern/innen, Beauftragten, Vertretern/innen, Kunden/innen, Geschäftspartnern/innen des/der Veranstalters/in eingebrachte Sachen. Die Haftung ist allerdings nur gegeben, wenn die Sachen dem UZO bzw. befugten Leuten übergeben oder an einen von diesen angewiesenen Ort gebracht worden sind. Sofern dem UZO der entsprechende Beweis nicht gelingt, haftet es für sein eigenes Verschulden sowie für das seiner Leute sowie der ein- und ausgehenden Personen. Die Höhe einer allfälligen Haftung des UZO ist mit der Haftpflichtversicherungssumme des UZO begrenzt. Ein Verschulden des Gastes/des/der Veranstalters/in ist zu berücksichtigen.

Kommt der Gast/der/die Veranstalter/in der Aufforderung, seine/ihre Sachen an einem bestimmten Aufbewahrungsort zu hinterlegen, nicht unverzüglich nach, so ist das UZO von jeglicher Haftung befreit.

Für Kostenbarkeiten, Geld und Wertpapiere haftet das UZO nur bis zu einem Betrag von derzeit EUR 550,00. Für einen darüber hinausgehenden Betrag haftet das UZO nur für den Fall, dass es diese Sachen in Kenntnis ihrer Beschaffenheit zur Aufbewahrung übernommen hat oder für den Fall, dass der Schaden vom UZO selbst oder seinen Leuten verschuldet wurde. Die untenstehenden Bestimmungen über Haftungsbeschränkungen gelten sinngemäß.

Das UZO kann die Übernahme von Kostenbarkeiten, Geld oder Wertpapieren ablehnen, wenn es sich um wesentlich wertvollere Gegenstände handelt als Gäste des UZO gewöhnlich in Verwahrung geben.

In jedem Fall der übernommenen Aufbewahrung ist die Haftung ausgeschlossen, wenn der Gast oder der/die Veranstalter/in den eingetretenen Schaden ab Kenntnis nicht unverzüglich dem UZO anzeigt. Überdies sind die Ansprüche binnen drei Jahren ab Kenntnis oder möglichen Kenntnis durch den Gast bzw. den/die Veranstalter/in gerichtlich geltend zu machen.

18. Haftungsbeschränkungen

Ist der Gast/der/die Veranstalter/in ein/e Verbraucher/in, wird die Haftung des UZO für leichte Fahrlässigkeit ausgeschlossen. Davon ausgenommen sind Personenschäden.

Ist der/die Veranstalter/in Unternehmer/in, wird die Haftung des UZO für leichte und grobe Fahrlässigkeit ausgeschlossen. In diesem Fall trägt der/die Veranstalter/in die Beweislast für das Vorliegen des Verschuldens. Folgeschäden oder indirekte Schäden sowie entgangene Gewinne werden keinesfalls ersetzt.

19. Bezahlung der Rechnungen

Alle Rechnungen sind bei Rechnungslegung fällig. Die Bezahlung erfolgt an der Rezeption in bar oder mittels Bankomat-/Kreditkarte. Veranstalter/innen können auch mittels Überweisung auf das im Veranstaltungsvertrag angegebene Konto des UZO bezahlen. Sollten Rechnungsbeträge länger als 30 Tage offen sein, gelten Verzugszinsen in der Höhe von 8 % p.a. als vereinbart. Alle Kosten, die im Rahmen des Inkassos anfallen, trägt der/die Veranstalter/in.

20. Änderungen

Änderungen des Veranstaltungsprogrammes und/oder der Teilnehmerzahl können eine Anpassung des vereinbarten Preises zur Folge haben. Sobald der Veranstaltungsvertrag bzw. die Reservierungsbestätigung unterzeichnet ist, müssen alle Änderungen in Schriftform zwischen dem UZO und dem Gast bzw. dem/der Veranstalter/in erfolgen.

Dem Gast/dem/der Veranstalter/in ist es nicht gestattet, Änderungen, Ergänzungen oder Streichungen des Textes des Veranstaltungsvertrages bzw. der Reservierungsbestätigung vorzunehmen. Solche Änderungen, Ergänzungen und Streichungen sind unwirksam.

Alle Buchungsänderungen sind dem UZO schriftlich zu übermitteln.

21. Hausordnung

Die Hausordnung des UZO ist von allen Gästen und Veranstaltern/innen einzuhalten.

22. Höhere Gewalt

„Höhere Gewalt“ befreit beide Teile, den Gast/den/die Veranstalter/in und das UZO, von ihren vertraglichen Verpflichtungen aus dieser Vereinbarung. Als höhere Gewalt gelten: Krieg, Besetzung, Aufruhr, Streik, vollständiger Zusammenbruch der Versorgungseinrichtungen, vollständige Einstellung des Flugverkehrs (ausgenommen wegen Wettereinflüssen oder Streik), all dies jedoch nur, wenn das UZO und sein Betrieb hiervon unmittelbar betroffen sind.

23. Gerichtsstand und anzuwendendes Recht

Gerichtsstand ist Innsbruck, bei Verbrauchergeschäften, wenn der/die Verbraucher/in dort seinen/ihren Wohnsitz, gewöhnlichen Aufenthalt oder Ort der Beschäftigung hat. Es gilt formelles und materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Regeln des internationalen Privatrechts (insb. IPRG und EVÜ) sowie des UN-Kaufrechts als vereinbart.