

4.3 Reservationen

Die Vermieterin bestätigt dem Kunden die Reservation der Mietobjekte einschliesslich Dienstleistungen per E-Mail. Ohne Widerspruch des Kunden innerhalb von 3 Tagen nach Erhalt ist die Bestätigung für die darin aufgeführten Leistungen verbindlich. Die Vermieterin ist berechtigt, die Reservation ohne Verpflichtung zu Schadenersatz jederzeit zu annullieren,

- wenn infolge höherer Gewalt, weder die bestätigten Mietobjekte/Dienstleistungen noch ein Ersatzobjekt zur Verfügung gestellt werden kann.
- wenn durch die beabsichtigte Veranstaltung eine ernsthafte Störung oder Gefährdung der Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist.

4.4 Detailabsprachen

Details der Veranstaltung sind mit der Vermieterin in der Regel mindestens 2 Wochen vor dem Veranstaltungstag zu besprechen.

4.5 Bezug Schlüssel/Badge zum Mietobjekt

Der Kunde kann den Schlüssel zum Mietobjekt am Empfang (Platz 3, N2) von Montag bis Freitag, zwischen 08.00 - 17.00 Uhr abholen und auch dort wieder zurückgeben. Andere Rückgabvereinbarungen müssen im Vorfeld mit der Vermieterin abgesprochen werden.

4.6 Parking (Besucherparkplätze aussen)

Die ersten 30 Minuten sind kostenlos. Nach 30 Minuten gilt der Stundenansatz von CHF 1.00. Der Kunde kann am Empfang Ausfahrtstickets zum Pauschalpreis von CHF 10.00 beziehen.

4.7 Wegbeschreibung vor Ort

Der Kunde weist seine Veranstaltungsteilnehmer an, nur auf dem Besucherparkplatz (Aussenparkplätze) gemäss Anfahrtsplan zu parkieren (siehe www.d4business-village.ch).

4.8 Anlieferung

Anlieferung von Ausstellungsmaterial geschieht über eine spezielle Rampe nach Voranmeldung beim Empfang des Office à la carte/COWORKING@D4.

5 Catering

5.1 Inhouse-Catering

Das Inhouse-Catering wird entweder durch das Office à la carte/COWORKING@D4 oder das Restaurant Oasis (SV-Group) organisiert. Die Preise sind auf der Reservationsbestätigung oder direkt auf der Catering-Offerte ersichtlich. Auf die Preisgestaltung der SV-Group hat die Vermieterin keinen Einfluss. Die Rechnungsstellung für das Catering des Restaurants Oasis erfolgt durch die SV-Group direkt. Preisänderungen bleiben vorbehalten.

5.2 Konditionen

Der Kunde gibt die genaue Anzahl Personen bis spätestens am Durchführungsvortag um 12.00 Uhr der Vermieterin bekannt. Die zuletzt oder spätestens bis zum Vortag um 12.00 Uhr angekündigte, catering-relevante Personenanzahl wird dem Kunden verrechnet, auch wenn am Durchführungstag weniger Personen erscheinen. Sind mehr Personen als gemeldet am Durchführungstag anwesend, werden die Catering-Mehrkosten dem Kunden in Rechnung gestellt.

6 Zusatzleistungen

6.1 Infrastruktur/Dienstleistungen

Vom Kunden beanspruchte Zusatzleistungen der Vermieterin, wie zum Beispiel die Benutzung von Telefon, Telefax, Fotokopierer etc. sind nach den ortsüblichen oder vereinbarten Ansätzen zusätzlich zu entrichten. Die weiteren Infrastrukturobjekte wie z.B. die Eventtechnik oder Eventhilfsmittel werden zusätzlich zur Raummiete verrechnet. Auch Dienstleistungen wie Sekretariatsdienste, Empfangs- oder Eventbetreuungsdienste werden zusätzlich verrechnet.

7 Annullierungskosten

7.1 Raummiete und Catering

Es werden keine Annullierungskosten bis 48 Stunden vor dem Veranstaltungstag auf die Raummiete und das Catering erhoben – ausser denjenigen Kosten, welche aufgrund der speziell dazu gemieteten Infrastruktur der Vermieterin entstehen. Wenn die Veranstaltung weniger als 48 Stunden vor dem Veranstaltungstag abgesagt wird, werden 50% des bestätigten Preises verrechnet. Im Falle einer Annullierung in weniger als 24 Stunden vor dem Veranstaltungstag oder im Falle eines «No Shows» (Nichterscheinens) werden die vollen Kosten des offerierten bzw. bestätigten Preises verrechnet.

8 Rechnungsstellung

8.1 Fakturierung

Die Rechnungsstellung erfolgt nach dem Veranstaltungstag, spätestens aber innerhalb eines Monats.

8.2 Mehrwertsteuer

Der MwSt.-Satz beträgt 7.7%. Die Preise verstehen sich inkl. MwSt.

8.3 Zahlungskonditionen

Die Zahlung hat innert 30 Tagen ab Fakturadatum zu erfolgen.

KONTAKTE UND PREISE



Ruth Zürcher

Leiterin Office à la carte & COWORKING@D4
T + 41 41 455 20 46
ruth.zuercher@d4business-village.ch



Bernadette Lüönd

Office à la carte & COWORKING@D4
T +41 41 455 20 38
bernadette.luond@d4business-village.ch



Antonella Hefti

Office à la carte & COWORKING@D4
T +41 41 455 20 34
antonella.hefti@d4business-village.ch

Angebot COWORKING@D4

| Angebot | Drop-in 45.-/Tag | Drop-in 10er Abo 380.-/10 Tage | Flexibel 480.-/Monat | Permanent 650.-/Monat |
|--------------------------------|---------------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Arbeitsplatz | frei wählbar | frei wählbar | frei wählbar | fix |
| High-Speed W-Lan | inkl. | inkl. | inkl. | inkl. |
| Schliessfach/Briefkasten | inkl. | 15.00 | 25.00 | inkl. |
| Korpus abschliessbar | - | - | 40.00 | 40.00 |
| Geschäftsadresse + Postservice | - | - | 100.00 | inkl. |
| Telefonappart mit CTI Client | - | - | 35.00* | 35.00* |
| Sitzungszimmer | 40.00 bis 65.00/h | 40.00 bis 65.00/h | 4 h inkl. | 4 h inkl. |
| Druck/Kopie s/w A4 | 0.15 | 0.15 | 20 Seiten inkl. | 20 Seiten inkl. |
| Druck/Kopie farbig A4 | 0.40 | 0.40 | 10 Seiten inkl. | 10 Seiten inkl. |
| Zugang | Mo. bis Fr. 8-17 h | Mo. bis Fr. 8-17 h | 24/7 | 24/7 |
| Parkplatz | Tagesticket 10.00 | Tagesticket 10.00 | Tagesticket 10.00 | Tagesticket 10.00 |

* zuzüglich Einrichtungsgebühr/Gesprächskosten

Angebot Sitzungszimmer COWORKING@D4

| Angebot | Raumgrösse | Personen max. | Preis pro Std. in CHF | Preis pro ½ Tag in CHF | Preis pro Tag in CHF | Bestuhlung |
|---------|---------------------|------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Montis | 12.0 m ² | 3 | 40.00 | 95.00 | 180.00 | Hochtisch |
| Ignis | 12.0 m ² | 6 | 40.00 | 95.00 | 180.00 | Tisch höhenverstellbar |
| Aqua | 26.0 m ² | 8 - 12 | 65.00 | 165.00 | 230.00 | Block/U-Form |
| Aeria | 28.0 m ² | 8 - 12 | 65.00 | 165.00 | 230.00 | Block/U-Form |
| Ventum | 54.0 m ² | 20 - 32 | 120.00 | 320.00 | 470.00 | Seminar/Theater/Block/U-Form |

Angebot möblierte Büros

| Angebot | Grösse | Preis pro Monat in CHF |
|--|---------------------|---|
| Büro mit 1 Arbeitsplatz | 20.0 m ² | 1800.00 |
| Büro mit 2 Arbeitsplätzen | 30.0 m ² | 2400.00 |
| Zusätzlicher Arbeitsplatz in allen Büros möglich | - | Pauschalpreis 350.00 pro Arbeitsplatz/Monat |
| Einmalige Einrichtungsgebühr | - | 450.00 - 600.00 |
| Kautionsbetrag | - | Zwei Monatsmieten |

Angebot Virtuelle Büros

| Angebot | Preis pro Monat in CHF | Einmalige Einrichtungsgebühr in CHF |
|----------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| Virtuelles Büro Basic | 230.00 | 150.00 |
| Virtuelles Büro Classic | 370.00 | 250.00 |
| Virtuelles Büro Supreme | 590.00 | 350.00 |
| Virtuelles Büro Excellence | 750.00 | 350.00 |
| Kautionsbetrag | Drei Monatsmieten | - |

Angebot Telefon-Service

| Abonnement | Angebot | Preis in CHF | Einmalige Einrichtungsgebühr in CHF |
|------------------------------------|--|--------------|-------------------------------------|
| Abo 50 | Bis 50 eingehende Anrufe/Mt. | 150.00 | 150.00 |
| Abo 100 | Bis 100 eingehende Anrufe/Mt. | 250.00 | 200.00 |
| Abo 200 | Bis 200 eingehende Anrufe/Mt. | 450.00 | 250.00 |
| Abo 300 | Bis 300 eingehende Anrufe/Mt. | 550.00 | 300.00 |
| Stunden-Abo* | Bis 10 eingehende Anrufe/Std. | 20.00 | 150.00 |
| Tages-Abo* | Bis 20 eingehende Anrufe/Tag | 60.00 | 150.00 |
| Wochen-Abo* | Bis 10 eingehende Anrufe/Woche | 120.00 | 150.00 |
| *Stunden-/Tages-/Wochen-Abo | Jährliche Standby-Grundgebühr für Telefonleitung | 180.00 | - |

| Zusätzliche Kosten | Pro Einheit | Preis in CHF |
|---|-------------|--------------|
| Zusätzliche Anrufe über das Abonnement hinaus | Anruf | 2.50 |
| Ausgehende Faxe | Fax | 2.00 |
| Anrufe für Kunden tätigen | Minute | 1.50 |
| Verbindungskosten für weitergeleitete Anrufe Inland | Minute | 0.10 |
| Verbindungskosten für weitergeleitete Anrufe Ausland | Minute | 0.25 – 1.60 |
| Verbindungskosten für weitergeleitete Anrufe Mobile | Minute | 0.55 |
| Kosten Benachrichtigung per E-Mail | - | kostenlos |
| Kosten Benachrichtigung per SMS | - | 0.25 |

Angebot Post-Service

| Anzahl Arbeitsplätze | Post-Abholung am D4-Empfang in CHF/Monat | Post wird ins Büro geliefert in CHF |
|---------------------------------|--|-------------------------------------|
| 1 bis 5 Arbeitsplätze | 285.00 | 385.00/Mt. |
| 6 bis 20 Arbeitsplätze | 400.00 | 500.00/Mt. |
| 21 bis 50 Arbeitsplätze | 600.00 | 700.00/Mt. |
| 51 bis 100 Arbeitsplätze | 800.00 | 900.00/Mt. |

Angebot Sekretariats-Service

| Dienstleistung | Preis in CHF |
|-------------------------------|--------------|
| Sekretariatsdienste | 100.00/h |
| Verpacken von Mailings | 40.00/h |

Weitere Services auf Anfrage

D4 Business Village Luzern

Platz 3 · 6039 Root D4 · Switzerland

T +41 41 455 20 20

F +41 41 455 20 56

coworking@d4business-village.ch

www.coworking-luzern-d4.ch

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB'S) SITZUNGSZIMMER COWORKING@D4

Stand: 01.01.2018

Die nachfolgenden Bestimmungen sind Bestandteil jeder Reservationsbestätigung:

1 Mietobjekte

1.1 Objektbeschreibung

Die Vermieterin vermietet dem Kunden im Office à la carte/COWORKING@D4 die in der separat beiliegenden Offerte/Bestätigung bezeichneten Räumlichkeiten, Eventtechnik und Infrastruktur. Der Zustand und die Beschaffenheit des Mietobjektes inkl. Infrastruktur werden dem Kunden in einem funktionierenden und gebrauchsfertigen Zustand für die vereinbarte Dauer übergeben. Das Mietobjekt inkl. Einrichtungen gilt als einwandfrei übernommen, sofern der Kunde bei der Übernahme keine Beanstandungen vorbringt. Nachträgliche Beanstandungen berechtigen nicht zu einer Minderung der Raummiete oder einer Zahlungsverweigerung. Auf Verlangen der Vermieterin oder des Kunden wird vor und nach der Benutzung eine Raumbegehung durchgeführt. Die Raumreinigung ist in der Raummiete inbegriffen. Die Vermieterin übernimmt keine Obhutspflicht für mitgebrachte Gegenstände des Kunden, seiner Beauftragten, Konferenzteilnehmer und Besucher. Der Vermieterin ist im Falle von unaufschiebbaren Verrichtungen jederzeit Zutritt zum reservierten Mietobjekt zu gewähren.

Mit der nachfolgenden Zweckumschreibung wird nur das Benutzungsrecht für den Kunden verbindlich festgelegt, nicht aber der Zustand des Mietobjektes bei Mietbeginn umschrieben.

2 Verwendungszweck

2.1 Nutzung

Der Kunde ist berechtigt und verpflichtet, das/die in der Offerte/Bestätigung aufgeführte(n) Objekt(e) einschliesslich der definierten Dienstleistungen und die dazugehörige Infrastruktur mit Sorgfalt zu verwenden, im Wesentlichen aber als Event-, Seminar-, Workshop- und/oder Sitzungszimmer zu nutzen. Die beabsichtigte Veranstaltung darf keine ernsthafte Störung oder Gefährdung der Sicherheit und Ordnung für die Vermieterin darstellen. Wesentliche Ausdehnungen, Einschränkungen und/oder Änderungen des Zwecks der Objekte/Dienstleistungen sind nur mit vorgängiger schriftlicher Zustimmung der Vermieterin gestattet. Die Untervermietung des Mietobjektes oder von Teilen davon bedarf der vorgängig einzuholenden schriftlichen Zustimmung der Vermieterin. Beabsichtigt der Kunde, das Mietverhältnis auf einen Dritten zu übertragen, so hat er dem Gesuch um Zustimmung, nebst den vollständigen Angaben über den Mietnachfolger, alle mit diesen getroffenen Vereinbarungen, inklusive Nebenabreden, beizulegen.

3 Schadenhaftung

3.1 Mietobjekte und Einrichtungen

Der Kunde haftet für Schäden an den überlassenen Mietobjekten und Einrichtungen, soweit sie von ihm, seinen Beauftragten, Konferenzteilnehmern und Besuchern verursacht werden. Kann das Mietobjekt wegen solcher Schäden oder ihrer Behebung vorübergehend nicht benutzt werden, haftet der Kunde gegenüber der Vermieterin auch für die entgangenen Benutzungsentgelte und für weitere direkte Folgekosten.

3.2 Ausstellungsmaterial

Für allfälliges Ausstellungsmaterial übernimmt die Vermieterin keine Haftung.

3.3 Feuer/Polizei

Der Kunde hat die feuerpolizeilichen Vorschriften für Veranstaltungen strikte zu erfüllen. Die Vermieterin verweist auf das absolute Rauchverbot in den Mietobjekten. Die Notausgänge sind stets freizuhalten. Sie dürfen nur in Notfällen benutzt werden.

4 Vertragsinhalte

4.1 Mietbeginn/Mietdauer/Mietgebühr

Der Mietbeginn ist gemäss Vereinbarung definiert. Die Mietdauer wird als befristeter Vertrag im Sinne von Art. 255 Abs. 2 OR abgeschlossen. Er endet gemäss Vereinbarung (Beschrieb in der Offerte/Bestätigung) ohne dass es einer Kündigung bedarf. Das Entgelt für die Raumbenutzung schliesst allgemeine Raumbelichtung, übliche Reinigung und die Inanspruchnahme der als unentgeltlich bezeichneten technischen Einrichtungen ein. Bei speziellen Vereinbarungen können Reinigungskosten jedoch auch separat bzw. zusätzlich in Rechnung gestellt werden. Die Preise sind auf den aktuellen Preislisten des Office à la carte/COWORKING@D4 oder vor Ort ersichtlich, jedoch ohne Gewähr. Soweit nichts anderes vermerkt ist, verstehen sich alle Preise in Schweizer Franken inkl. MwSt. Preisänderungen bleiben vorbehalten.

4.2 Definition Mieteinheiten

| | |
|--------------------------|--|
| ½ Tag morgens | Morgens bis mittags (in Zahlen von 08.00 – 12.30 Uhr): Mietobjektnutzungen welche sich über 12.30 Uhr erstrecken, gelten als 1/1 Tag! |
| ½ Tag nachmittags | Mittags bis nachmittags (in Zahlen von 12.30 – 17.00 Uhr): Mietobjektnutzungen welche sich über 17.00 Uhr erstrecken, gelten als 1/1 Tag! |
| 1/1 Tag tagsüber | Morgens bis frühabends (in Zahlen von 08.00 – 17.00 Uhr) Mietobjektnutzungen welche nach 17.00 Uhr enden gelten als 1/1 Tag plus Abendzuschlag von CHF 100.- exkl. MwSt. |
| ½ Tag abends | Frühabends bis abends (in Zahlen von 17.00 – 22.00 Uhr): Mietobjektnutzungen ab 17.00 Uhr gelten als ½ Tag plus Abendzuschlag von CHF 100.00 exkl. MwSt. |
| Öffnungszeiten | Die regulären Öffnungszeiten des Office à la carte/COWORKING@D4 sind von Montag bis Freitag von 08.00 – 17.00 Uhr |
| Spezielle Zeiten | Samstag/Sonntag und Feiertage sind nur auf Anfrage buchbar. Raumbenutzungszeiten über 2 Stunden gelten als ½ Tag. |