



Universitätsklinikum
Hamburg-Eppendorf

Miet- und Nutzungsbedingungen des UKE

Das Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf (**UKE /Vermieterin**) bietet inner- und außeruniversitären Nutzern die Möglichkeit, Räume des UKE zu mieten.

1. Leistungsumfang

1.1 Die Räume werden mit der in den Preislisten aufgeführten Ausstattung vermietet. Zudem gehören zur Vermietung die Beratung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen (**Grundleistungen**).

1.2 Darüber hinaus können **Zusatzleistungen** erforderlich werden, die gesondert in Rechnung gestellt werden. Zusatzleistungen sind insbesondere:

a) Personal

Personalleistungen, die über die Grundleistungen hinausgehen, werden gesondert in Rechnung gestellt. Sie werden stundenweise nach den jeweils gültigen Stundensätzen abgerechnet. Wird UKE- fremdes Personal eingesetzt, berechnet die Vermieterin zusätzlich eine Servicepauschale.

b) Ausstattung und Technik

Für zusätzliche Ausstattung und Technik wird ein im Einzelnen zu vereinbarendes Nutzungsentgelt berechnet.

c) Lagerflächen

Lagerflächen werden dem Mieter gesondert in Rechnung gestellt.

d) Standflächen

Dem Mieter ist lediglich gestattet, kommerzielle Standflächen im Zuge seiner Veranstaltung an Aussteller unterzuvermieten. Dafür fallen zusätzliche, im Einzelnen zu vereinbarende Kosten an.

2. Interne Nutzer

2.1 Interner Nutzer ist, wer die Buchung als Mitarbeiter des UKE bzw. einer Konzerntochtergesellschaft durchführt mit Ausnahme des vom UKE beauftragten Veranstaltungsorganisations und gleichzeitig als hauptverantwortlicher Veranstaltungsleiter gemäß des

Mietvertrages am UKE bzw. bei einer Konzerntochtergesellschaft beschäftigt ist.

2.2 Erfüllen Nutzer des UKE die vorgenannten Voraussetzungen nicht, werden diese im Folgenden **UKE-Nutzer** genannt.

3. Vermietung

3.1 Die Vermietung der Räume erfolgt durch Abschluss eines schriftlichen Mietvertrages mit dem UKE. Für interne Veranstalter kann ein vereinfachtes Verfahren festgelegt werden. Bloße Terminvormerkungen sind unverbindlich.

3.2 Die gemieteten Räume stehen nur für den im Mietvertrag genannten Zweck zur Verfügung.

3.3 Aus Gründen der parteipolitischen Neutralität werden Veranstaltungen von politischen Parteien, Vereinen und ähnliches grundsätzlich nicht gestattet.

3.4 Die Vermieterin kann die Vermietung von Räumen ablehnen, insbesondere dann, wenn Umstände vorliegen, die erwarten lassen, dass durch die Veranstaltung

- a) das Recht, insbesondere die öffentliche Sicherheit und Ordnung verletzt,
- b) die Ordnung des UKE gestört,
- c) Personen geschädigt oder Sachen beschädigt,
- d) das Ansehen des UKE beeinträchtigt

werden könnte/n.

4. Mietobjekt

4.1 Die Vermieterin überlässt dem Mieter die Mieträume einschließlich Einrichtungen und Geräte in dem Zustand, in welchem sie sich jeweils befinden.

4.2 Das Mietobjekt wie auch die Zugangswege, Sanitärräume und Vorräume sind dem Mieter bekannt. Der Mieter ist verpflichtet, das Mietobjekt nebst Sanitärräumen, Vorräumen und Zugangswegen im am Tag der Veranstaltung vorgefundenen Zustand zurückzugeben. Ein veränderter Zustand am Tag der Veranstaltung ist zu dokumentieren und unverzüglich gegenüber der Vermieterin anzuzeigen.

5. Mietzeit

5.1 Die im Mietvertrag angegebene Mietzeit ist verbindlich. Auf- und Abbauarbeiten sind ausschließlich während der genannten Mietzeiten möglich. Nach Ablauf des vereinbarten Zeitraumes sind die gemieteten Räume unverzüglich an die Vermieterin zurückzugeben.

5.2 Hält der Mieter diese Zeiten nicht ein oder gibt der Mieter die Mieträume erst nach Ablauf der Mietzeit an das UKE zurück, ist das UKE berechtigt, für die über die vertraglich vereinbarte Mietzeit hinausgehende Zeit pauschal eine Nutzungsentschädigungen zu berechnen. Das UKE wird für jede die Mietzeit überschreitende angefangene Stunde den jeweiligen Stundensatz für das noch genutzte oder nicht zurückgegebene Mietobjekt berechnen. Der Stundensatz errechnet sich aus 1/8 des Tagessatzes. Dem Mieter bleibt der Nachweis gestattet, dass der im konkreten Fall angemessene Betrag wesentlich niedriger ist, als der pauschalierte Betrag.

6. Mietpauschale

6.1 Für die Grundleistung wird ein Mietzins als Pauschale nach der jeweils gültigen Preisliste erhoben.

6.2 Die entsprechend der Preisliste erhobenen Raumpauschalen beinhalten:

- Mietpreis
- Energiekosten (mit Ausnahme von Starkstrom)
- Endreinigung, Müllentsorgung im gewöhnlichen Umfang
- Nutzung der im Raum vorhandenen fest installierten technischen Einrichtungen
- W-LAN Einrichtungen für interne UKE-Rechner (soweit vorhanden)

6.3 Treten UKE-Nutzer lediglich als Mitveranstalter auf, fallen die gleichen Kosten an, wie bei einer alleinigen Nutzung eines Externen.

6.4 Ist die Miete auf Grund wahrheitswidriger Angaben des Mieters nach der Preisliste ermäßigt ermittelt worden, so ist vom Mieter der nach der Preisliste für die Anmietung vorgesehene Mietzins zu entrichten.

7. Zusatzleistungen

Alle über die zuvor beschriebenen Leistungen hinausgehenden Leistungen sind Zusatzleistungen und gesondert zu vergüten.

8. Zahlung

8.1 Die angegebenen Preise sind Nettopreise. Die Parteien gehen davon aus, dass die Vermietung der Räumlichkeiten umsatzsteuerfrei ist. Sollte das UKE wider Erwarten verpflichtet sein, Umsatzsteuer auf den Mietzins abzuführen, so ist das UKE berechtigt, diese dem Mieter, auch nachträglich, in Rechnung zu stellen.

8.2 Bei Abschluss des Mietvertrags wird eine Vorauszahlung von 20% des Mietpreises fällig (ab einer Gesamtsumme von 2000,--€).

8.3 Bei Zahlungsverzug des Mieters ist das UKE berechtigt, für jede schriftliche Mahnung pauschal Mahnkosten in Höhe von EUR 5,00 sowie Verzugszinsen in Höhe von 8 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank geltend zu machen.

9. Zustand der Mietsache

9.1 Die Parteien können anlässlich der Übergabe der Mietsache ein schriftliches Übergabeprotokoll fertigen und unterzeichnen, das insbesondere die Mietvertragsparteien, das Mietobjekt sowie den Tag der Übergabe und den Zustand der Mieträume zu bezeichnen hat. Auf Verlangen einer Partei wird ein Übergabeprotokoll gefertigt. Das Bestehen etwaiger Widersprüche zwischen den Parteien steht der gemeinsamen Unterzeichnung nicht entgegen, vielmehr sind die Widersprüche ausdrücklich im Übergabeprotokoll zu bezeichnen.

9.2 Das Übergabeprotokoll wird Bestandteil dieses Vertrages.

9.3 Die Parteien können unmittelbar mit Ablauf der Mietzeit d.h. unmittelbar im Anschluss an die Veranstaltung, die Räumlichkeiten erneut begehen und ein Rückübergabeprotokoll anfertigen. Auf Verlangen einer Partei wird ein Rückübergabeprotokoll gefertigt.

10. Benutzung der Räume, Pflichten des Mieters

10.1 Der Mieter ist verpflichtet, für einen geordneten und dem Mietobjekt angepassten Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Es gilt die Hausordnung des UKE. Der Mieter darf das Mietobjekt sowie die sich darin befindenden Gegenstände nur zu den im Mietvertrag genanntem Zweck nutzen. Das Mietobjekt inklusive Inventar ist schonend zu behandeln. Technisches Inventar darf nur dann vom Mieter genutzt werden, wenn er dessen Handhabung sicherstellen kann. Der Mieter hat gegebenenfalls vom UKE technisches Hilfspersonal auf eigene Kosten hinzuzuziehen.

10.2 Änderungen des Nutzungszwecks bedürfen der Zustimmung durch das UKE.

10.3 Die Veränderung von Mietgegenständen, das Einbringen von schweren oder sperrigen Gegenständen sowie das Anbringen von Dekoration, Schildern und Plakaten bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des

UKE. Es ist nicht gestattet, insbesondere Teile des Gebäudes im Innen- oder Außenbereich wie z.B. Wände, Fassade, Treppenaufgänge, einzelne Gebäudeelemente, wie Türen und Fenster sowie das Mobiliar mit Verbindungsmitteln (z.B. Klebe, Schrauben, Nägel) zu versehen.

- 10.4 Die bau- und feuerpolizeilichen Sicherheitsbestimmungen, eventuelle behördliche Genehmigungs- und Anmeldepflichten sowie die Sicherheitsbestimmungen des UKE/des Dekanats (Anlage) sind vom Mieter zu beachten. Das UKE ist berechtigt, soweit es im Einzelfall erforderlich werden sollte, auf Rechnung des Mieters Feuerwachen, Sicherheitsdienst sowie Personal für die Sanitätsdienste anzufordern.
- 10.5 Der Mieter hat bei der öffentlichen Wiedergabe von Bild- und Tonmaterial für die Anmeldung und die Entrichtung der Gebühren bei Verwertungsgesellschaften Sorge zu tragen.
- 10.6 Es dürfen nicht mehr Zuschauer eingelassen werden, als Sitzplätze vorhanden sind, auch dann, wenn der Raum Stehplätze vorsieht. Dass Hinzustellen von Stühlen ist nur nach vorheriger Absprache mit dem UKE erlaubt.
- 10.7 Die Verwendung von offenem Feuer, Licht u.ä. ist untersagt. Pyrotechnische oder andere über die typische Nutzung des Mietobjektes hinausgehende Effekte sind der Vermieterin rechtzeitig vom Mieter anzuzeigen und ggf. mit der Feuerwehr abzustimmen.

11. Veranstaltungsleitung

- 11.1 Der Veranstaltungsleiter (§ 1 Ziffer 2 des Mietvertrages) hat sich zu Beginn der Mietzeit mit dem zuständigen UKE-Vertreter in Verbindung zu setzen. Das UKE teilt dem Mieter die Kontaktdaten des UKE-Vertreters spätestens drei Tage vor Veranstaltungsbeginn mit.
- 11.2 Der Veranstaltungsleiter muss für den UKE-Vertreter für die gesamte Mietzeit erreichbar sein. Er ist für die Aufrechterhaltung der Ordnung der Veranstaltung verantwortlich.
- 11.3 Der Veranstaltungsleiter hat sich nach Beendigung der Veranstaltung so lange dem Vertreter des UKE zur Verfügung zu halten, bis der letzte Besucher bzw. die letzten vom Mieter beauftragten Dienstleister das Gebäude verlassen haben und der Zustand

der genutzten Räume durch den Vertreter des UKE überprüft wurde. Über den Zustand des Mietobjektes wird ggf. ein Rückübergabeprotokoll (§ 5 Ziffer 3) angefertigt.

12. Hausrecht

- 12.1 Das UKE hat das Hausrecht im Mietobjekt. Es übt sein Hausrecht durch den UKE-Vertreter aus.
- 12.2 Den Anordnungen des UKE-Vertreters ist unverzüglich Folge zu leisten.
- 12.3 Unbeschadet der Verantwortlichkeit des Mieters für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung und seiner Verpflichtung zur Beachtung der bau- und feuerpolizeilichen Bestimmungen ist der Vertreter des UKE berechtigt, alle Maßnahmen zu ergreifen, um eine Gefahr von Schäden für das UKE, für Veranstaltungsteilnehmer oder Dritte abzuwenden und ggf. die Veranstaltung vorzeitig abubrechen. Das UKE nimmt diese Handlung auf Kosten und Verantwortung des Mieters vor.

13. Strom, Wasser, Abfallentsorgung

- 13.1 Die vorhandenen Leitungsnetze für Elektrizität und Wasser dürfen vom Mieter nur in dem Umfang in Anspruch genommen werden, dass keine Überlastung eintritt. Die Anforderungen eines Mehrbedarfs kann der Mieter auf eigene Kosten nach vorheriger Zustimmung durch das UKE decken.
- 13.2 Abfälle sind in die vom UKE bereitgestellten Entsorgungsräume bzw. -einrichtungen zu verbringen. Der Mieter ist nicht berechtigt, Sonderabfälle bzw. für die Entsorgungsräume bzw. -einrichtungen nicht vorgesehene Abfälle im Hausmüll zu entsorgen. Er hat diese Abfälle eigenverantwortlich zu entsorgen.

14. Haftung des Mieters

- 14.1 Der Mieter haftet für während seiner Nutzung entstehende Schäden an der Mietsache nebst Sanitäreinrichtungen, Zugangswegen und Vorräumen. Ausgenommen sind solche Schäden, die nicht auf die Nutzung zurück zu führen sind.
- 14.2 Der Mieter haftet uneingeschränkt für sämtliche Personal- und Sachschäden die Dritten, insbesondere den Besuchern seiner Veranstaltung, seinen Beauftragten, seinen Bediensteten, ihm selbst oder dem UKE bzw. dessen Bediensteten bei der Benutzung des angemieteten Raums / Hörsaals und dessen

Zugangswege entstehen und stellt das UKE von allen hieraus resultierenden Ansprüchen frei. Dies gilt nicht, wenn die Schäden auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden der Bediensteten des UKE zurückzuführen sind.

- 14.3 Schäden am Immobilier bzw. Mobiliar, die durch den Mieter oder seinen Erfüllungsgehilfen verursacht werden, werden von diesem umgehend dem UKE mitgeteilt. Der Mieter hat den ursprünglichen Zustand des Mietobjekts bis zur Beendigung der Mietzeit auf seine Kosten wieder herzustellen.

15. Haftung des Vermieters

- 15.1 Die verschuldensunabhängige Haftung des UKE ist ausgeschlossen. Verschuldensabhängig haftet das UKE nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Für leichte Fahrlässigkeit haftet das UKE nur bei der Verletzung von Kardinalpflichten, d.h. solche wesentlichen bzw. typischen Vertragspflichten, welche die vertragsgemäße Durchführung ermöglichen und auf deren Erfüllung der Mieter vertraut. Soweit sich die Vertragspflicht auf Mängel bezieht, die schon bei Vertragsschluss bzw. bei Übergabe des Mietobjektes bestanden und dem Mieter bekannt waren, haftet das UKE unbeschadet vorstehender Regelung nicht für leichte Fahrlässigkeit. Die Haftung ist auf den Ersatz des unmittelbaren Schadens beschränkt (z.B. kein entgangener Gewinn).
- 15.2 Der vorstehende Haftungsausschluss greift nicht bei der Verletzung des Körpers, des Lebens, der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung des UKE oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Der Haftungsausschluss greift ferner nicht, wenn das UKE eine bestimmte Eigenschaft des Mietobjektes zugesichert oder einen Mangel arglistig verschwiegen hat. Der Haftungsausschluss greift auch nicht bei Schäden, für die das UKE eine Versicherung abgeschlossen hat und für die Deckung besteht.

16. Untervermietung

Der Mieter ist nicht berechtigt, den Raum unterzuvermieten oder an Dritte in anderer Form zu überlassen, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt ist.

17. Versicherung

Auf Verlangen des UKE hat der Mieter bis spätestens 10 Tage vor Beginn der Veranstaltung den Abschluss einer Haftpflichtversicherung nachzuweisen, die die Deckung gegen die Haftpflichtgefahren des Mieters gewährt.

18. Werbeverbot

Der Mieter ist ohne ausdrückliche schriftliche Zustimmung des UKE - Geschäftsbereich Unternehmenskommunikation - nicht berechtigt, in irgendeiner Form öffentlichkeitswirksam mit dem Namen des UKE oder Bildern vom UKE zu werben.

19. Kündigung/Stornierung

19.1 Das UKE und der Mieter können diesen Mietvertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist mit sofortiger Wirkung kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn der Mieter durch die Veranstaltung

- a) geltendes Recht verletzt,
- b) das Ansehen der Hochschule schädigt,
- c) die Ordnung des UKE/ der Fakultät stört,
- d) der Mieter vereinbarten Auflagen nicht nachgekommen ist,
- e) Veranstaltungen des UKE in einem nicht vorhergesehenen Maße beeinträchtigt,
- f) die Angaben im Mietvertrag sich als unwahr erweisen, insbesondere wenn ein Dritter als Veranstalter oder Mitveranstalter auftritt,
- g) der Mieter den Veranstaltungszweck ohne Zustimmung des UKE verändert,
- h) in sonstiger Weise die öffentliche Sicherheit und Ordnung gefährdet,
- i) das für die Veranstaltung zur Aufsicht bzw. zur Wartung und Bedienung notwendige Personal nicht bereitsteht.

19.2 Eine Kündigung des Vertrages in den in c) bis i) genannten Gründen ist erst dann möglich, wenn der Mieter trotz Abmahnung des UKE innerhalb einer vom UKE gesetzten angemessenen Frist die zur Kündigung berechtigenden Gründe nicht beseitigt.

19.3 Der Mieter ist berechtigt, vom Mietvertrag zurückzutreten („**Stornierung**“). Storniert der Mieter den Mietvertrag hat der Mieter folgende Stornogebühren zu tragen:

- a) bis 30 Tage vor der Mietzeit: 20 % der Gesamtmiete,
- b) bis 7 Tage vor der Mietzeit: 50 % der Gesamtmiete,
- c) bis 3 Tage vor der Mietzeit: 75 % der Gesamtmiete,

d) ab 3 Tage vor der Mietzeit : 100% der Gesamtmiete.

19.4 Die Kündigung sowie die Stornierung des Vertrages bedürfen der Schriftform.



Universitätsklinikum
Hamburg-Eppendorf

Medizinische Fakultät

Dekan

Prof. Dr. Dr. Uwe Koch-Gromus

Martinstraße 52

20246 Hamburg

Telefon: (040) 7410-52003

Telefax: (040) 7410-56752

dekan@uke.uni-hamburg.de

www.uke.uni-hamburg.de

Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf Martinstraße 52 20246 Hamburg
Dekanat der Medizinischen Fakultät

Der

Brandschutzbeauftragte

Ansprechpartner:

Jens Hermann

Telefon: 74105-6777

Telefax: 74105-6752

j.hermann@uke.de

7. Sicherheitshinweise **des Brandschutzbeauftragten und Sicherheitsbeauftragten** **für den Campus Lehre**

An den Aufgängen (Zentrales Treppenhaus mit den Fluchttreppenhäusern Nord und Süd) in jedem Stockwerk hängen an den Wänden sogenannte FLUCHT- UND RETTUNGSPÄNE.

Des Weiteren ist unbedingt zu beachten, dass die auf den Flucht- und Rettungswegplänen GRÜN markierten Flächen auf KEINEN FALL zugestellt werden dürfen (Tische, Liegen, Cateringmobiliar, etc.).

Im EG muss in der Mitte des Foyers eine „Gasse“ als Flucht- und Rettungsweg erhalten bleiben. Tische und Stellwände dürfen bis max. 2 m von den Seitenwänden entfernt aufgestellt werden.

Die Unterrichtenden und Mieter sind aufgefordert, die Flucht- und Rettungswegpläne eingehend zur Kenntnis zu nehmen; insbesondere hinsichtlich der Fluchtmöglichkeiten, Feuermelder und Aufstellorte der Feuerlöscher.

Verbandmaterial für Erste Hilfe befindet sich im 4. OG im Raum 04.01.1 und im 5. OG im Raum 05.02.2 in den dortigen Erste-Hilfe-Kästen. Bitte Entnahme an das Sekretariat im 5. OG (Raum 05.30.1) melden, damit das entnommene Material wieder aufgefüllt werden kann.

Jens Hermann