

## Allgemeine Nutzungsbestimmungen für externe Raumvermietungen

**Die Pfarrei Heiliggeist, Thiersteinallee 51, 4053 Basel, betreibt das Pfarreizentrum L'ESPRIT an der Adresse Laufenstrasse 44/46, 4053 Basel**

### 1. Grundlage

Vermieterin ist die Pfarrei Heiliggeist.

Dem Mieter/der Mieterin werden die Räumlichkeiten ausschliesslich für den in der Reservationsbestätigung oder im Mietvertrag angegebenen Zweck vermietet.

Bei der Reservation ist eine Ansprechperson (Adresse, Telefonnummer, E-Mail) und der Zweck der Benutzung anzugeben.

Eine Unter- oder teilweise Weitervermietung der Räumlichkeiten ist nicht gestattet.

### 2. Kosten

Die Mietpreise für die Räumlichkeiten sowie allfällige Zusatzkosten werden im Mietvertrag festgelegt.

Für externe Mieten gilt Tarif 1. Der ermässigte Tarif 2 gilt, wenn die Ansprechperson Mitglied der Pfarrei Heiliggeist ist.

Ist die Hauptansprechperson (Organisator/in und Bezahler/in) Mitglied der Genossenschaft der Pfarrei Heiliggeist (GPH), erhält sie bei privater Miete der Räumlichkeit 10% Reduktion. Die GPH-Karte ist dafür vorzuweisen.

Die Räumlichkeiten werden ohne weiteren Service vermietet. Eventuelle Zusatzleistungen werden separat in Rechnung gestellt.

### 3. Schlüssel

Bei Bedarf wird der Schlüssel für die Infrastruktur gegen Leistung eines Depots von 100 Fr. in bar gemäss Nutzungsvertrag und mit Unterzeichnung einer Quittung dem Nutzer übergeben.

Der Schlüssel für die Infrastruktur wird nach Absprache zurückgegeben. Das Depot wird dem Nutzer/der Nutzerin bei Rückgabe des Schlüssels, sofern gemäss Ziff. 7 keine Reinigungs- und Aufräumarbeiten nötig sind und keine Schäden und Verluste vorliegen, bei dieser Gelegenheit zurückgegeben.

#### **4. Annullationsbedingungen**

Bei Annullations durch den Mieter/die Mieterin, werden die Kosten wie folgt in Rechnung gestellt:

bis drei Wochen vor dem Anlass 20%  
danach bis eine Woche vorher 50%  
6 Tage bis 24 Stunden vorher 75%  
danach 100% des im Nutzungsvertrag vereinbarten Preises-

Die Pfarrei Heiliggeist behält sich das Recht vor, für Veranstaltungen, die dem Ansehen des Pfarreizentrums L'ESPRIT schaden könnten, die Miete zu verweigern oder nachträglich vom Vertrag zurücktreten. Bei Streitigkeiten entscheidet in 1. Instanz die Betriebskommission, in 2. Instanz der Pfarreiratsvorstand Heiliggeist.

#### **5. Zeit**

Die Infrastruktur des Pfarreizentrums L'ESPRIT steht dem Mieter/der Mieterin gemäss dem im Mietvertrag vereinbarten Umfang und für die vereinbarte Zeit zur Verfügung. Längere Nutzungen werden je nach Tarif in Rechnung gestellt.

Nach 22 Uhr (Freitag/Samstag 23 Uhr) ist die Nachtruhe einzuhalten. Es ist Rücksicht auf die Nachbarn im Innenhof und an der Laufenstrasse zu nehmen.

#### **6. Personal**

Die Räumlichkeiten werden ohne Personaldienstleistung gemietet.

Den Anordnungen der Mitarbeitenden des Pfarreizentrums ist Folge zu leisten.

Die Pfarrei Heiliggeist behält sich jederzeit das Recht des freien Zutritts zu den Mietobjekten vor.

#### **7. Räumlichkeiten**

An Decken, Böden und Wänden ist das Anbringen von Nägeln, Schrauben usw. nicht gestattet. Das Befestigen von Dekorationen ist mit der Betriebsleitung abzusprechen. Die feuerpolizeilichen Auflagen sind zu beachten.

Die Räumlichkeiten müssen zu den vereinbarten Zeiten besenrein hinterlassen werden.

Zusätzlicher Reinigungsaufwand wird in Rechnung gestellt.

#### **Rauchverbot**

Das Rauchen ist in allen Räumen verboten. Der Mieter/die Mieterin ist für die Einhaltung des Rauchverbots verantwortlich.

## **Nutzung des Geschirrs**

In der Infrastrukturmiete ist die Benutzung von Gläsern sowie die Benutzung der Geschirrwaschmaschine für Gläser inbegriffen.

Die Benutzung von Geschirr und Besteck sowie die Benutzung der grossen Geschirrwaschmaschine sind nur mit zusätzlicher Miete der Küche inbegriffen.

Wir bitten Sie, im Sinne der Umwelt auf die Verwendung von Einweggeschirr zu verzichten.

## **Restaurant**

Wird das Restaurant als Teil der Veranstaltung genutzt, ist es separat zu mieten. Bei der Anmietung des Saals und der Küche ist das Restaurant nur als Durchgangsraum zu nutzen.

## **Küche**

Die Küche muss zusätzlich gemietet werden.

Bei Miete «Küche kalt» darf die Küche nur für das Anrichten der Speisen sowie für das Abwaschen des Geschirrs genutzt werden.

Die Miete «Küche warm» wird nur in Ausnahmefällen ermöglicht. Dabei kann der Herd und der Ofen benutzt werden. Küchengeräte dürfen nur nach vorgängiger Einführung der Betriebsleitung benutzt werden.

Die gemietete Küche (kalt / warm) ist in tadellos gereinigtem Zustand abzugeben. Reinigungsarbeiten, die infolge ausserordentlicher Verschmutzung vorgenommen werden müssen, werden dem Mieter/der Mieterin in Rechnung gestellt.

## **Kaffeemaschine**

Die grosse Kaffeemaschine (Kolben) darf für externe Anlässe nicht genutzt werden.

## **Technik**

Technische Geräte müssen zusätzlich gemietet werden und können nur nach vorgängiger Instruktion durch die Betriebsleitung eingesetzt werden.

## **Flügel**

Die Benutzung des Flügels ist kostenpflichtig und nur nach vorgängiger Absprache möglich. Es darf auf dem Flügel nichts abgestellt werden. Bei Schaden haftet der Mieter/die Mieterin.

## **Parkplätze**

Es stehen keine eigenen Parkplätze zur Verfügung. Die Zufahrt für Warenlieferung in den Hof ist mit der Betriebsleitung abzusprechen. Wegen der Regenfassung im Hof (Grundwasserverschmutzung) dürfen keine Autos im Hof abgestellt werden. Fahrräder werden auf den Veloparkplätzen an der Laufenstrasse abgestellt.

## **8. Konsumation**

### **Getränke**

In den Sitzungszimmern stehen ein Kühlschrank und eine Nespresso-Kaffeemaschine, die nach Absprache genutzt werden können.

Die Abrechnung erfolgt jeweils nach der Nutzung.

Getränke können auch selbst mitgebracht werden.

### **Wirtebewilligung**

Wird eine Festwirtschaft geführt, bei der die Gäste die Konsumation vor Ort selbst bezahlen, muss die Gelegenheits- und Festwirtschaftsbewilligung bei der zuständigen Behörde durch den Mieter/die Mieterin selbst eingeholt werden.

### **Abfall**

Die Abfallentsorgung ist Sache der Mieterin/ des Mieters.

## **9. Haftung**

Vom Mieter/der Mieterin bzw. von Personen, für die er/sie einzustehen hat, verursachte Schäden an der Infrastruktur gehen vollständig zulasten der Mieter/in und werden zu den effektiven Kosten zuzüglich einer angemessenen Aufwandsentschädigung verrechnet. Dies gilt genauso für Schäden und Verluste an bzw. von Bestandteilen und Zubehör (Schlüssel, Mobiliar, Geschirr etc.).

Allfällige Schäden sind der Betriebsleitung umgehend zu melden.

Die Versicherung von mitgebrachten Objekten, Kleidern und Materialien ist Sache des Mieters.

## 10. Rechnung

Die von der Pfarrei Heiliggeist gestellte Rechnung ist vom Mieter/der Mieterin innert zehn Tagen per Überweisung zu begleichen. Allfällige Gebühren für die Überweisung gehen vollständig zulasten des Mieters/der Mieterin. Bei Mahnungen fällt pro Mahnung eine Gebühr von CHF 50 an.

## 11. Reservationen

Die Räumlichkeiten können frühestens 12 Monate voraus reserviert werden. Danach werden Reservationen grundsätzlich nach der Reihenfolge des Eingangs behandelt.

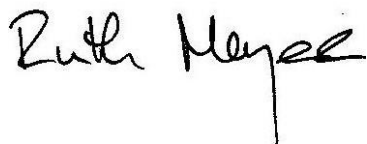
## 12. Werbung

Das öffentliche Bewerben einer Veranstaltung in unseren Räumlichkeiten muss mit der Betriebsleitung vereinbart werden.

### **Gerichtsstand**

Der Gerichtsstand ist Basel.

Basel, Juli 2023



Ruth Meyer  
Leiterin Betriebskommission L'ESPRIT