



## Allgemeine Vertragsbedingungen & Mietvertrag

### Vermieter & Kontakt

---

Fidea Design GmbH vermietet das Eventlokal Bodoni für geschäftliche und private Events sowie öffentliche Veranstaltungen.

Fidea Design GmbH  
Sentimattstrasse 6a, 6003 Luzern  
Tel. 041 210 48 59 | E-Mail: [events@bodoni.ch](mailto:events@bodoni.ch)

### Übersicht Räumlichkeit, Ausstattung & Kapazität

---

Das Eventlokal in einzigartiger Atmosphäre und industriellem Stil ist mit zwei Eventräumen, einer Küche und mit Designklassikern möbliert, sowie den dazugehörigen WC-Anlagen ausgestattet.

#### **Bodoni 1 (B01)**

Fläche (siehe Grundriss):	182 qm
Toilette:	3 Toiletten
Küche:	✓
Kapazität:	Je nach Veranstaltung → siehe dazu <a href="http://bodoni.ch">bodoni.ch</a>

## Grundriss (ohne Infrastruktur und Mobiliar)





## Mietkosten

---

### Eventraum Bodoni 1 (B01)

#### Raummiete

#### M0 bis S0

Tagsüber, 8 bis 18 Uhr	CHF 700
½ Tag, 4 h	CHF 350
Abends, 17 bis 0.30 Uhr	CHF 700
Tag & Abend (nur B01), pro h	CHF 150

#### Inventar-Zusatz

Beamer, sofern verfügbar	Kostenlos
TV (HDMI-Anschluss), sofern verfügbar	---
Musikböxli	Kostenlos
Moving Walls, Whiteboards inkl. Flip Charts	CHF 50
Präsentationswagen (gefüllt)	CHF 30

#### Küche und Bar - Zusatz

Nutzung der Küche	CHF 100
Nutzung Industrieabwaschmaschine & Weingläser	CHF 100

## Serviceleistung

---

Für Workshops im B01 bieten wir von Montag bis Freitag folgendes Verpflegungsangebot an:

### **Z'Nüni, Lunch & Z'Vieri**

CHF 40 / Pers.

- \_Hahnenwasser, Kaffee, Tee & O-Saft
- \_Gipfeli, Brötli & Gebäck
- \_1) Sandwichlunch, 2) Pizza oder 3) Catering IG Arbeit (ab 30 Pers.)
- \_Obst, Schokolade & Gebäck

Option Nr. \_\_\_\_\_

### **Z'Nüni & Z'Vieri**

CHF 25 / Pers.

- \_Hahnenwasser, Kaffee, Tee & O-Saft
- \_Gipfeli & Brötli
- \_Obst, Schokolade & Gebäck

### **Z'Nüni oder Z'Vieri**

CHF 18 / Pers.

- \_Hahnenwasser, Kaffee, Tee & O-Saft
- \_Gipfeli & Brötli, Gebäck oder Obst, Schokolade & Gebäck

### **Kaffeepause**

CHF 5 / Pers.

- \_Kaffee, Tee & Hahnenwasser

### **Kleiner Apéro**

CHF 25 / Pers.

- \_Hahnenwasser, Mineralwasser mit Kohlensäure & O-Saft
- \_Weisswein, Prosecco & Bier
- \_Oliven, getrocknete Tomaten, Käse, Aufschnitt & Brot
- \_Salzige Snacks (Chips, Nüsse etc.)

→ Die Kosten für die Nutzung der Küche / Industrieabwaschmaschine sind bei den Serviceleistungen inklusive.

**Total der Mietkosten exkl. 7.7% MwSt.:** \_\_\_\_\_



## **Infos A-Z (AGB)**

---

### **BEWILLIGUNGEN**

Sofern für eine Veranstaltung im Bodoni Eintritt verlangt oder Alkohol verkauft wird, muss eine Bewilligung der Gewerbebehörde eingeholt werden. Die Bewilligung ist mindestens drei Wochen im Voraus bei der Gewerbebehörde Luzern einzureichen. Ausgestellte polizeiamtliche Bewilligungen sind dem Bodoni-Team spätestens bei der Schlüsselübergabe vorzuweisen.

### **CATERING**

Für Workshops, Seminare und Meetings bietet das Bodoni-Team diverse Serviceangebote an. Detaillierte Angaben dazu sind unter Mietkosten aufgeführt. Cateringpartner vom Bodoni ist das Restaurant Zur Werkstatt. Frau Jasmin Platzer steht für Offertanfragen und Menübesprechungen zur Verfügung. Tel. 041 979 03 03 oder E-Mail kontakt@zurwerkstatt-lu.ch.

### **FEUERALARME**

Kosten bei Auslösung des Feueralarms oder Bussen jeglicher Art werden zu 100% durch den Mieter getragen.

### **INVENTAR & KÜCHE**

Im Mietpreis inbegriffen sind sämtliches Mobiliar und die aufgeführten Gerätschaften.

Die Küche und die Bar sind mit diversen Kochutensilien Kaffeemaschinen ausgerüstet. Geschirr sowie Besteck stehen zum Gebrauch zur Verfügung.

Wein-/Sektgläser und die Benutzung der Industrieabwaschmaschine können optional dazu gemietet werden. Die Nutzung der Industrie-Abwaschmaschine bedarf einer vorgängigen Einführung durch das Bodoni-Team.

### **JUGENDSCHUTZ**

Das Jugendschutzgesetz verbietet den Alkoholausschank an Jugendliche unter 16 Jahren. Weiter sind Spirituosen, Aperitifs und Alcopops erst ab 18 Jahren erlaubt. Der Mieter ist verantwortlich dafür, dass die Gesetzesbestimmungen eingehalten werden.

### **MUSIK | BEAMER | TV | MOVING WALLS & FLIP CHARTS**

Die Benützung der Musikanlagen, des Beamers / TV und der Moving Walls / Flip Charts ist im Voraus mitzuteilen. Bei Verfügbarkeit können diese hinzugemietet werden.

## **Bodoni Eventlokal Luzern**

c/o Fidea Design GmbH, Sentimattstrasse 6a, 6003 Luzern



### **NACHTRUHE & VERANSTALTUNGSENDE**

Eine Veranstaltung im Bodoni dauert mit Verlängerung bis max. 0.30 Uhr. Ab 22 Uhr muss die Nachtruhe eingehalten und die Fenster und Türen auf der Strassenseite müssen geschlossen werden. Um das Bodoni herum muss Ruhe herrschen. Ab 0.30 Uhr muss das Bodoni geschlossen sein, Reinigungsarbeiten sind dann nicht mehr möglich. Diese können optional und nach Absprache am nächsten Morgen zwischen 8 Uhr und 10 Uhr ausgeführt werden.

### **SCHLÜSSEL-ÜBERGABE & RÜCKGABE**

Die Übergabe vom Badge (Schlüssel) erfolgt nach Absprache. Nach dem Event ist der Badge (Schlüssel) in den Briefkasten von Fidea Design GmbH (Seiteneingang) einzuwerfen, sofern nichts anderes vereinbart wurde.

### **RAUCHEN**

Im ganzen Bodoni herrscht Rauchverbot. Es gibt eine Raucherzone vor dem Gebäude. Den Aschenbecher zu leeren und die Zigarettenstummel vor dem Eingang aufzuwischen und zu entsorgen, ist Aufgabe des Mieters.

### **REINIGUNG & KEHRICHTENTSORGUNG**

Nach der Veranstaltung sind die Räume besenrein, die Tische und Stühle geputzt sowie die Küche und Bar / Kochgeschirr / Industrieabwaschmaschine und Sieb gereinigt und am richtigen Ort deponiert abzugeben (sofern gebraucht).

Für den Kehricht sind zwingend die offiziellen Luzerner Gebührensäcke selber mitzubringen und zu benutzen. Die Entsorgung von Essensresten, Abfall, Leergut und Sonstigem ist Sache des Mieters. à Optional nach Absprache und gegen Aufschlag kann der Mieter die Reinigung / Entsorgung am Folgetag zwischen 8 Uhr und 10 Uhr vornehmen.

à Wird das Bodoni nicht ordnungsgemäss und/oder stark verschmutzt zurückgegeben, behält sich der Vermieter vor ein externes Reinigungsunternehmen zu Lasten des Mieters zu organisieren.

### **SACH- & PERSONENSCHÄDEN**

Sach- und Personenschäden liegen in der Verantwortung des Mieters. Schäden an der Infrastruktur, dem Mobiliar und am Gebäude, sowie der Missbrauch der Feuerlöschgeräte oder allfällige Feueralarmkosten werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Der Mieter verpflichtet sich, das Bodoni-Team über kaputtes Geschirr oder Beschädigungen zu informieren. Defektes Geschirr, Besteck, Gläser und Einrichtungen werden dem Mieter zu 100% des Neuwerts verrechnet.

Schlüsselverluste werden mit CHF 70 plus CHF 20 Bearbeitungsgebühren.

belastet. Im Weiteren ist es nicht erlaubt, Dekorationen an den Wänden festzukleben (Beschädigung der Lasur), oder elektrische / elektronische Einrichtung zu manipulieren oder zu verstellen.



### **SCHALL- & LASERVERORDNUNG**

Die eidg. Verordnung schreibt den Grenzwert für die Lärmbelastung generell bei 96 dB(A) Mittelpegel vor. Im Bodoni ist aber aus schalltechnischen Gründen nur ein Pegel von 90 dB erlaubt. Der Mieter ist verpflichtet, den Grenzwert von max. 90 dB über die ganze Dauer deines Anlasses einzuhalten.

### **VELO, MOFAS & AUTOS**

Velos, Mofas und Autos müssen ordentlich auf den Parkplätzen (blaue Zone) vor dem Bodoni, oder im Parkhaus (nahe Bodoni) abgestellt werden. Es liegt in der Verantwortung des Mieters, dass ordnungsgemäss parkiert wird. Das Bodoni hat keine Parkplätze, die für die Mieter zur Verfügung stehen.

### **VERSICHERUNG**

Die Mieter und Gäste im Bodoni sind für eine eigene Versicherung gegen Unfall und andere Schäden (Haftpflicht) verantwortlich.

### **ZAHLUNGSBEDINGUNGEN**

Die Rechnung ist innert 30 Tagen netto zu überweisen. Bei Annullation des Mietvertrages werden die Kosten exkl. MwSt. wie folgt berechnet:

_Bis 60 Tage vor dem Event	Kostenlos
_Von 60 bis 15 Tage vor dem Event	50%
_Weniger als 15 Tage vor dem Event	100%

### **ZUM SCHLUSS**

Mehraufwand verursacht durch die Mieter, werden mit einem Ansatz von CHF 60 pro Stunde verrechnet.



## Ihr Anlass

---

Anlass Thema \_\_\_\_\_  
Eventraum (B01) \_\_\_\_\_  
Datum \_\_\_\_\_  
Zeit \_\_\_\_\_  
Anzahl Personen \_\_\_\_\_  
Besonderes (Catering, Musik, Beamer, etc.) \_\_\_\_\_

## PERSONALIEN

Firma / Vorname / Name \_\_\_\_\_  
Strasse / Hausnummer \_\_\_\_\_  
PLZ / Ort \_\_\_\_\_  
E-Mail \_\_\_\_\_  
Telefonnummer \_\_\_\_\_

## RECHNUNGSADRESSE

(sofern anders als Personalien)

Firma / Vorname / Name \_\_\_\_\_  
Strasse / Hausnummer \_\_\_\_\_  
PLZ / Ort \_\_\_\_\_

## BESTÄTIGUNG

Wir haben die AGB durchgelesen und sind mit dem Mietvertrag einverstanden:

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mieter/in

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Vermieter