



# BELLEVUE PALACE Bern

Vers. AUG16

## AGB - ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR EVENTS & GRUPPEN

### 1. ALLGEMEINE VEREINBARUNG

#### A. VERTRAGSABSCHLUSS

Für das Zustandekommen des Vertrages gelten die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts. Der Vertrag erhält seine Gültigkeit mit der schriftlichen Rückbestätigung an das Bellevue Palace Bern per E-Mail, Telefax oder Brief. Das Hotel behält sich vor, von einer Offerte zurückzutreten, solange keine unterzeichnete Auftragsbestätigung vorliegt.

#### B. PREISE / ZAHLUNGSMODALITÄTEN

Die Preise ergeben sich aus dem Vertragsabschluss respektive der zugrunde liegenden Preisliste. Die Preise verstehen sich in CHF, netto, inkl. Service und MwSt. Ohne andere Vereinbarung sind die Kurtaxe, das Frühstück und weitere Mahlzeiten nicht im Zimmerpreis inbegriffen.

Als Bankverbindung steht folgendes Konto zur Verfügung:

Bank                   Credit Suisse / Postfach / CH 3001 Bern  
Konto Nr             11318-91-1  
Clearing             4835  
IBAN                 CH54 0483 5001 1318 9100 1  
SWIFT                CRESCHZZ80A

Wenn nicht anders vereinbart akzeptiert der Kunde eine Vorauszahlungsrechnung bis 100% des Gesamt-Arrangements. Schlussrechnungen können nur innerhalb der Schweiz versandt werden.

#### C. ABRECHNUNGSFORM EINZELNER LEISTUNGEN

Das Hotel geht grundsätzlich davon aus, dass alle bezogenen Leistungen, auch diejenigen der einzelnen Gäste, zu Lasten des Organizers gehen. Wünscht er spezielle Abrechnungsformen oder eine bestimmte Aufteilung der Rechnung muss er dies dem Hotel 10 Tage vor dem Anlass bekannt geben.

### 2. ZIMMERRESERVATION

#### A. ANNULLIERUNG

Wenn nicht anders vereinbart gelten für Gruppen folgende Annullierungsbedingungen.

Annullierung vor 14 Uhr des Ankunftsdatums <b>bei Gruppengrösse &lt; 31 Zimmer</b>	90-61 Tage	--	60-31 Tage	--	30-16 Tage	15-5 Tage	4 Tage bis Ende Anlass
Annullierung vor 14 Uhr des Ankunftsdatums <b>bei Gruppengrösse &lt;= 60 Zimmer</b>	120-91 Tage	--	90-61 Tage	60-31 Tage	30-16 Tage	15-5 Tage	4 Tage bis Ende Anlass
Annullierung vor 14 Uhr des Ankunftsdatums <b>bei Gruppengrösse &gt; 60 Zimmer</b>	210-121 Tage	120-91 Tage	90-61 Tage	60-31 Tage	30-16 Tage	15-5 Tage	4 Tage bis Ende Anlass
Prozentuale Annullierungskosten auf die abgesagte Anzahl Zimmer (Basis ist der vereinbarte Zimmer- resp. Arrangement- Preis) und auf der Gesamtdauer der Übernachtungen, falls die Zimmer nicht ebenbürtig weiterverkauft werden können.	50%	60%	70%	80%	85%	90%	100%

#### BELLEVUE PALACE

Kochergasse 3-5, CH-3011 Bern, Tel. +41 (0)31 320 45 45, Fax +41 (0)31 320 46 46  
info@bellevue-palace.ch, www.bellevue-palace.ch

Bei No-Show oder bei vorzeitiger Abreise berechnet das Hotel den vereinbarten Zimmerpreis für die Dauer bzw. Restdauer des Aufenthaltes, jedoch mindestens 1 Nacht. Entsteht dem Hotelier ein Schaden, weil der Gast seinen Verpflichtungen nicht nachkommt (zu späte Annullierung, No-Show, verspätete Anreise, vorzeitige Abreise), so hat der Gast aufgrund allgemeiner Vertragsregeln (OR 97ff) sowie den Regeln des Mietrechts bei vorzeitiger Rückgabe der Sache (OR 264) dafür aufzukommen.

**B. ANREISE- / ABREISEZEITEN**

Die Hotelzimmer sind ab 14 Uhr bezugsbereit und stehen am Abreisetag bis 12 Uhr zur Verfügung des Gastes. Bei vorzeitiger Anreise oder späterer Abreise kann in Absprache mit dem Hotel das Zimmer auch früher bezogen oder später verlassen werden. Wird das Zimmer durch den Gast ohne vorgängige Absprache länger beansprucht, kann das Hotel bis 18 Uhr 50 % des Zimmerpreises in Rechnung stellen, ab 18 Uhr 100 %.

**C. ZIMMERAUSSTATTUNG**

Die Zimmer verfügen über Bad und/oder Dusche, Radio, TV, Telefon, WiFi, Safe und Minibar. Die maximale Belegung eines Einzelzimmers ist 1 Person, Doppelzimmer und Suiten können mit max. 2 Personen plus 1 Extrabett (nicht im Zimmerpreis inbegriffen) belegt werden.

**D. GÄSTELISTE**

Bei Zimmerreservierungen erhält das Hotel bis spätestens 10 Tage vor Ankunft eine genaue Gästeliste. VIP-Gäste können dem Hotel gerne mitgeteilt werden.

**E. ZIMMERAUFLAGEN**

Für das Verteilen von Zimmerauflagen durch die Gouvernante wird jeweils CHF 4.– pro Zimmer berechnet.

**3. RESTAURATION, SEMINARE UND ANLÄSSE**

**A. GARANTIEZAHL TEILNEHMER**

Die Anzahl der Teilnehmer für Anlässe (Seminare, Bankette, Tischreservierungen im Restaurant, Kaffeepausen usw.) muss 48 Std. im Voraus vom Kunden garantiert werden (=Garantiezahl). Die Rechnungsstellung erfolgt auf der Basis dieser verbindlichen Garantiezahl, bzw. auf der effektiven Teilnehmerzahl falls die Garantiezahl überschritten wird. Verrechnungs-Grundlage ist das vereinbarte Arrangement oder die in Aussicht stehenden Leistungen und Mieten.

**B. ANNULLIERUNG**

Wenn nicht anders vereinbart gelten für Anlässe folgende Annullierungsbedingungen.

Annullierung vor dem Anlass	90-61 Tage	60-31 Tage	30-21 Tage	20-11 Tage	10-3 Tage	2-0 Tage
Annullierungskosten auf die in Aussicht stehenden Leistungen und Mieten, falls die Räumlichkeiten nicht ebenbürtig weiterverkauft werden können.	30 %	40 %	50 %	75 %	80 %	100 %

**C. MENU- UND WEINAUSWAHL**

Das Hotel muss spätestens 14 Tage vor dem Anlass die endgültige Menü- und Weinauswahl erhalten. Informationen zu Lebensmittel-Allergien sollten wenn möglich im Voraus mitgeteilt werden.

**D. KORKENGELD**

Für selbst mitgebrachte Getränke werden pro 75cl Flasche folgende Preise verrechnet: Weine CHF 45.–, Champagner CHF 55.–.

**BELLEVUE PALACE**

Kochergasse 3-5, CH-3011 Bern, Tel. +41 (0)31 320 45 45, Fax +41 (0)31 320 46 46  
info@bellevue-palace.ch, www.bellevue-palace.ch



# BELLEVUE PALACE *Bern*

Vers. AUG16

## E. PROGRAMMABLAUF

Der Organisator gibt mindestens 24 Std. vor dem Anlass den genauen Programmablauf bekannt (Ansprachen, Künstlereinlagen etc.). Vorgängig vereinbarte Rahmenprogramme und Leistungen Dritter sind für den Kunden verbindlich. Einwandfreie Qualität der Speisen und Getränke (z.B. Kaffeepausen, Mahlzeiten etc.) kann das Hotel nur garantieren, wenn die Teilnehmer zur vereinbarten Zeit erscheinen oder wenn der Kunde rechtzeitig eine Änderung mitteilt (min. ½ Std. im Voraus).

Das Hotel behält sich vor, bei Verschiebungen oder Verspätungen von mehr als 30 Minuten einen Mitarbeiter-Zuschlag von CHF 80.– pro 20 Gäste und angebrochener Stunde zu berechnen.

## F. MITTERNACHTSZUSCHLAG

Für Anlässe, die länger als 24 Uhr dauern, muss ein Nachtzuschlag für Mitarbeiter berechnet werden. Verrechnung pro angebrochene Stunde:

bis 50 Personen	CHF 400.–	151 bis 200 Personen	CHF 750.–
51 bis 100 Personen	CHF 500.–	201 bis 250 Personen	CHF 900.–
101 bis 150 Personen	CHF 600.–	ab 251 Personen	auf Anfrage

Für bestimmte Anlässe welche länger als 2.30 Uhr dauern, ist eine Verlängerung der "Polizeistunde" nötig. Diese wird gerne vom Hotel organisiert und berechnet.

## G. MUSIK / LAUTSTÄRKE

Show-Acts, musikalische Untermalung und Künstler (Orchester, DJ, Abspielgeräte etc.) müssen dem Hotel bereits bei der Reservierung gemeldet werden resp. abgeklärt werden. Die Lautstärke von Musik darf weder das Hotel noch andere Gäste in angrenzenden Räumen beeinträchtigen (max. 86 Dezibel sind erlaubt). Das Hotel behält sich vor, die Lautstärke zu drosseln. Musik kann bis max. 0.30 Uhr gespielt werden. Wir bitten die Veranstalter ihre Gäste darauf hinzuweisen, dass auch auf den Hotelkorridoren die Nachtruhe und der Respekt gegenüber schlafenden Gästen gewährleistet werden muss.

## H. ANBRINGEN VON DEKORMATERIAL / WERBUNG / WELCOME DESK

Um den historischen Charakter des Hotels zu wahren, bitten wir Sie um Verständnis, dass vor dem Hotel sowie in den öffentlichen Räumen (Lobby und/oder „vor“ den Veranstaltungsräumen) keine Werbebanner, elektronische Displays und Ausstellungsobjekte platziert werden können. Das Platzieren eines (1) Welcome-Desks in der Lobby ist nur nach Verfügbarkeit und mit vorgehender Absprache möglich.

Um Beschädigungen an den Wänden vorzubeugen, ist das Anbringen von Dekorations-Material oder sonstigen Gegenständen vorher mit dem Hotel abzuklären. DEKORATIONSMATERIAL DARF NICHT BRENNBAR SEIN.

## I. VORANLIEFERUNG VON MATERIAL UND ENTSORGUNG

Das Hotel kann den Empfang und die Lagerung nicht garantieren. Bitte sprechen Sie dies vorgängig mit dem Bankett-Büro ab. Das Hotel übernimmt keine Haftung für Schäden oder Verlust.

Das Entsorgen von Verpackungen, Transportbehältern und zurück gelassenem Material wird verrechnet.

## J. TECHNISCHE EINRICHTUNGEN

Soweit das Hotel dem Veranstalter technische Hilfsmittel oder sonstige Einrichtungen zur Verfügung stellt oder diese von Dritten beschafft, handelt es im Namen des Kunden. Der Kunde haftet für die gute Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe und stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter frei. Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen Einrichtungen werden soweit möglich sofort beseitigt. Eine Zurückhaltung oder Minderung von Zahlungen kann aus diesem Grunde nicht vorgenommen werden.

Haus interne Techniker stehen zur Verfügung und werden nach Aufwand verrechnet.

## BELLEVUE PALACE

Kochergasse 3-5, CH-3011 Bern, Tel. +41 (0)31 320 45 45, Fax +41 (0)31 320 46 46  
info@bellevue-palace.ch, www.bellevue-palace.ch



# BELLEVUE PALACE

## Bern

Vers. AUG16

### K. RAUMZUWEISUNG

Das Hotel behält sich vor, Hotelzimmer und Räume für Anlässe kurzfristig abzutauschen; besonders aber auch dann, wenn die ursprüngliche Anzahl der Teilnehmer sich bis zum Anlass ändert.

### L. SICHERHEIT

Die vom Hotel auf seiner Homepage oder im Vertrag deklarierte maximale Personenzahl darf in den Event-Räumen nicht überschritten werden. Das Hotel behält sich vor, bei Überschreitung die Personenzahl vor Ort zu limitieren. Die Notausgänge müssen JEDERZEIT (auch während Auf- und Abbauarbeiten) frei gehalten werden und Fluchtkorridore von mind. 1.20 M garantiert sein. Eingebrachtes Material, auch seitens Dritter, darf nicht entflammbar sein. Es gelten die Brandschutzrichtlinien des Kantons BE (VKF).

### M. EXTERNE CATERER UND ABGABE VON LEBENSMITTEL DURCH DRITTE

Lebensmittel die durch externe Caterer oder vom Kunden selber angeliefert werden, unterstehen den Auflagen des HACCP und dem Schweizerischen Lebensmittelgesetz. Die Verantwortung liegt alleine beim Kunden. Wir verweisen auf unser verbindliches Merkblatt "Auflagen für die Abgabe von Lebensmittel durch Dritte an Gäste des Hotels".

## 4. HAFTUNG

### A. HAFTUNG DES KUNDEN

Der Kunde haftet für Verluste oder Beschädigungen in vollem Umfange, welche durch ihn selbst, seine Mitarbeiter oder durch Teilnehmer verschuldet werden. Es obliegt dem Kunden, hierfür eine entsprechende Versicherung abzuschließen.

### B. HAFTUNG DES HOTELS

Stellt das Hotel das/die vereinbarte/n Hotelzimmer nicht zur Verfügung, haftet es dem Gast gegenüber für den entstandenen Schaden, sofern dieser nachgewiesen werden kann. Sollte das Hotel nicht in der Lage sein, das/die reservierte/n Zimmer bei Ankunft zur Verfügung zu stellen, wird es gleichwertige Ersatzunterkunft in einem anderen Hotel organisieren und für alle zusätzlichen Kosten wie Transport, Unterkunft etc., welche die ursprünglichen Vertragspreise überschreiten, aufkommen.

Das Hotel haftet für die eingebrachten Sachen der Gäste gemäß den gesetzlichen Bestimmungen. Die Haftung für leichtes Verschulden wird ausdrücklich wegbedungen. Sollte der Gast zu Schaden kommen oder mit den Leistungen des Hotels nicht zufrieden sein, so hat er dies dem Hotel unverzüglich zu melden, andernfalls kann er keine Rechte mehr geltend machen. Bei Aktivitäten außerhalb des Hotels übernimmt das Bellevue Palace keine Haftung. Weder bei Unfall, Verletzungen oder Verlust von Sachen, auch wenn diese Aktivitäten vom Hotel dem Kunden empfohlen oder durch Dritte durchgeführt wurden. Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich 6 Monate nach Abreise, sofern die zwingend gesetzlichen Bestimmungen nicht längere Fristen vorsehen.

## 5. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Das Hotel behält sich vor, die AGBs jederzeit zu ändern.

Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages oder der Reservationsbestätigung erfolgen nach Möglichkeit immer schriftlich. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen sind unwirksam. Mit Ihrer Unterschrift auf dem Vertrag /Reservationsbestätigung oder einseitiger Bestätigung einer Buchung durch Sie, akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Dieser Vertrag untersteht ausschließlich schweizerischem Recht. Als ausschließlichen Gerichtsstand vereinbaren die Parteien Bern / Schweiz.

Bern, AUG 2016

### BELLEVUE PALACE

Kochergasse 3-5, CH-3011 Bern, Tel. +41 (0)31 320 45 45, Fax +41 (0)31 320 46 46  
info@bellevue-palace.ch, www.bellevue-palace.ch