

AGB - ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR GRUPPEN UND ANLÄSSE

I ALLGEMEINE VEREINBARUNG

1. 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.

2. 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. 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 CRES CH ZZ 30R

Wenn nicht anders vereinbart akzeptiert der Kunde eine Vorauszahlungsrechnung bis 50% des Gesamt-Arrangements. Schlussrechnungen können nur innerhalb der Schweiz versandt werden.

3. ABRECHNUNGSFORM EINZELNER LEISTUNGEN

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

II ZIMMERRESERVATION

1. ANNULLIERUNG

Wenn nicht anders vereinbart gelten für Gruppen folgende Annullierungsbedingungen.

Annullierung vor 14 Uhr des Ankunftsdatums bei Gruppengrösse < 31 Zimmer	90-61 Tage	--	60-31 Tage	--	30-16 Tage	15-2 Tage	bis Ende Anlass
Annullierung vor 14 Uhr des Ankunftsdatums bei Gruppengrösse < 61 Zimmer	120-91 Tage	--	90-61 Tage	60-31 Tage	30-16 Tage	15-2 Tage	bis Ende Anlass
Annullierung vor 14 Uhr des Ankunftsdatums bei Gruppengrösse > 60 Zimmer	210-121 Tage	120-91 Tage	90-61 Tage	60-31 Tage	30-16 Tage	15-2 Tage	bis Ende Anlass
Prozentuale Annullierungskosten auf die abgesagte Anzahl Zimmer (Basis ist der vereinbarte Zimmer- resp. Arrangementpreis) und auf der Gesamtdauer der Übernachtungen, falls die Zimmer nicht ebenbürtig weiterverkauft werden können.	50%	60%	70%	80%	85%	90%	100%

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.

2. 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 %.

3. ZIMMERAUSSTATTUNG

Die Zimmer verfügen über Bad und/oder Dusche, Radio, TV, Telefon, Internetanschluss, Swisscom WiFi, Safe, Minibar.

4. GÄSTELISTE

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

5. ZIMMERAUFLAGEN

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

III RESTAURATION, SEMINARE UND ANLÄSSE

1. GARANTIEZAHL TEILNEHMER

Die Anzahl der Teilnehmer für Anlässe (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.

2. 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 %

3. MENU- UND WEINAUSWAHL

Das Hotel muss spätestens 14 Tage vor dem Anlass die endgültige Menü- und Weinauswahl erhalten.

4. KORKENGELD

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

5. 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).

6. MITTERNACHTSZUSCHLAG

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

bis 50 Personen	CHF 300.–	151 bis 200 Personen	CHF 600.–
51 bis 100 Personen	CHF 400.–	201 bis 250 Personen	CHF 700.–
101 bis 150 Personen	CHF 500.–	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.

BELLEVUE PALACE

Kochergasse 3-5, CHF- 3000 Bern 7, Tel. +41 (0)31 320 45 45, Fax +41 (0)31 320 46 46

7. MUSIK / LAUTSTÄRKE

Die Lautstärke von Musik darf weder das Hotel noch andere Gäste beeinträchtigen. 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.

8. ANBRINGEN VON DEKORMATERIAL / WERBUNG

Direkt außerhalb der gemieteten Veranstaltungsräume steht dem Kunden Platz für ein (1) Welcome Desk und ein (1) herkömmliches Display (B/H 1.5x2m) zur Verfügung. Diese dürfen den Hotelbetrieb nicht beeinträchtigen. Wir bitten Sie um Verständnis, dass vor und im Hotel Werbebanner, Ausstellungsobjekte oder weitere Welcome-Desks nur mit vorgehender Absprache platziert werden können. Um Beschädigungen an Wänden vorzubeugen, ist das Anbringen von Dekorations-Material oder sonstigen Gegenständen vorher mit dem Hotel abzuklären. DEKORATIONSMATERIAL DARF NICHT BRENNBAR SEIN.

9. VORANLIEFERUNG VON MATERIAL

Das Hotel kann den Empfang und die Lagerung nicht garantieren. Bitte sprechen Sie dies vorgängig mit dem Bankett-Büro ab.

10. 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.

11. 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.

12. 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".

IV HAFTUNG

1. 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.

2. HAFTUNG DES HOTELS

Stellt das Hotel das/die vereinbarte/n Hotelzimmer nicht zur Verfügung, haftet es dem Gast gegenüber für den entstandenen Schaden, sofern er 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.

V SCHLUSSBESTIMMUNGEN

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. Dieser Vertrag untersteht ausschließlich schweizerischem Recht. Als ausschliesslichen Gerichtsstand vereinbaren die Parteien Bern / Schweiz.

BELLEVUE PALACE

Kochergasse 3-5, CHF- 3000 Bern 7, Tel. +41 (0)31 320 45 45, Fax +41 (0)31 320 46 46