

Kontakt: logistik@publica.ch
Telefon: +41 58 462 33 75

Reservationsanfrage Sitzungskomplex PUBLICA

| | |
|------------------------|--|
| Name der Veranstaltung | |
| Datum | |
| Beginn | |
| Ende | |

Ansprechperson Organisation und Rechnungsadresse

| | |
|---------------|--|
| Vorname Name | |
| Organisation | |
| Telefonnummer | |
| E-Mail | |

Detaillierte Rechnungsadresse

| | |
|--|--|
| Rechnungsadresse | |
| E-Bill-AccountID <i>(falls vorhanden)</i> | |

Ansprechperson vor Ort

| | |
|---------------|--|
| Vorname Name | |
| Telefonnummer | |
| E-Mail | |

Anzahl Teilnehmende

| |
|--|
| |
|--|

Gewünschte Sitzordnung

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Block  | <input type="checkbox"/> Schulung  |
| <input type="checkbox"/> Theater  | <input type="checkbox"/> U-Form  |

| | |
|--------------------|--|
| Andere Sitzordnung | |
|--------------------|--|

Grundpreise Raummiete exklusive Mehrwertsteuer

| | | |
|--------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| 32m ² (max. 8 Personen) | Halbtag CHF 375.00 | Ganzer Tag CHF 450.00 |
| 50m ² (max. 12 Personen) | Halbtag CHF 415.00 | Ganzer Tag CHF 525.00 |
| 83m ² (max. 24 Personen) | Halbtag CHF 490.00 | Ganzer Tag CHF 675.00 |
| 166m ² (max. 90 Personen) | Halbtag CHF 675.00 | Ganzer Tag CHF 1'050.00 |

Gewünschte Infrastruktur

ClickShare, Präsentationsmöglichkeit und Moderationskoffer sind standardmässig vorhanden.

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Hybride Meeting-Form | <input type="checkbox"/> Rednerpult |
| <input type="checkbox"/> Pinwand | <input type="checkbox"/> Mikrofonanlage |
| <input type="checkbox"/> Flipchart – Anzahl: | |
| <input type="checkbox"/> Laptop für Gäste – Anzahl: | |
| Sonstige Wünsche | |

Verpflegung im Sitzungskomplex

Wasser mit und ohne Kohlensäure, Kaffee und Tee mit Schöggeli und Gützli sind von uns offeriert.

| | | |
|--|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Gipfeli – Anzahl Stück: | | (CHF 1.70 pro Stück) |
| <input type="checkbox"/> Früchte – Anzahl Schalen: | | (CHF 4.00 pro Schale à ca. 3-4 kg) |
| Sonstige Wünsche | | |

Mittagessen im Restaurant «Fiscalia», Eigerstrasse 61, 3007 Bern (vis-à-vis)

Mittagsmenü à CHF 12.90 pro Person für die Tagesmenüs «Fleisch» oder «Vegetarisch» ohne Getränke

Gerne reservieren wir Ihnen einen Tisch im Selbstbedienungsrestaurant «Fiscalia». Die Teilnehmenden können am Buffet das gewünschte Menü sowie das Getränk auswählen. An der Kasse kann dem Personal mitgeteilt werden, welcher Veranstaltung Sie angehören. Die Rechnung wird Ihnen direkt vom Restaurant «Fiscalia» zugesendet.

Haben Sie Fragen oder Bemerkungen?

| |
|--|
| |
|--|

Ansprechpersonen von PUBLICA

| | |
|--|--|
| Tim Stucki +41 58 462 33 75 tim.stucki@publica.ch | Roger Peter +41 58 485 22 60 roger.peter@publica.ch |
|--|--|

Mit dem Einsenden der Reservationsanfrage erklären Sie sich mit den allgemeinen Geschäftsbedingungen einverstanden.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für Raumvermietung

1 Geltungsbereich

- 1.1 Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen regeln die Vermietung der Räumlichkeiten von PUBLICA an der Eigerstrasse 57 in Bern sowie sämtliche mit der Vermietung zusammenhängenden weiteren Leistungen.
- 1.2 Änderungen oder Ergänzungen müssen von den Parteien schriftlich bestätigt werden.

2 Mietvertrag

- 2.1 Der Mietvertrag kommt durch schriftliche Vereinbarung zwischen der Mieterin und der Vermieterin zustande. Besondere Einrichtungen und Wünsche sind vor Vertragsabschluss zwischen den Parteien schriftlich zu vereinbaren.
- 2.2 Die Sitzungszimmer werden nur für die vertraglich vereinbarte Art der Veranstaltung zur Verfügung gestellt. Die Räumlichkeiten werden für Sitzungen, Info-Veranstaltungen, Workshops etc. zu Verfügung gestellt. Veranstaltungen die indirekt oder direkt mit sektiererischem, sexistischem, rassistischem, extremistischem, diskriminierendem oder ähnlichem Gedankengut in Zusammenhang stehen, sind untersagt.
- 2.3 Die im Mietvertrag vereinbarte Nutzungsdauer ist verbindlich und beinhaltet auch die Vorbereitungs- und Räumungszeit der Räumlichkeiten. Eine Verlängerung oder Verschiebung ist nur nach Absprache mit der Vermieterin möglich und kann zusätzlich verrechnet werden.

3 Tarifordnung

- 3.1 Die Miete der Räumlichkeiten, deren Ausstattung sowie Getränke (Wasser und Kaffee) werden nach den geltenden Tarifen verrechnet.
- 3.2 Alle weiteren Leistungen sind nicht im Mietpreis inbegriffen und werden nach effektivem Aufwand verrechnet (nicht abschliessend):
 - Verpflegungsangebot
 - zusätzliche Anforderungen oder Installationen
 - zusätzliche Reinigung bei ausserordentlicher Verunreinigung
- 3.3 Für die Mehrwertsteuer ist der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung massgebliche Satz anzuwenden und auszuweisen.
- 3.4 Fällige Zahlungen leistet die Mieterin innert 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung.

4 Annullierung einer Raumreservation

- 4.1 Die Annullierung der Reservation muss schriftlich erfolgen. Für die Mieterin fallen Annullierungskosten an, wobei sich diese in der Höhe nach dem Zeitpunkt der Annullierung richten:
 - bis 21 Arbeitstage vor Mietdatum: kostenlos
 - ab 20 bis 6 Arbeitstage vor Mietdatum: 50% der Miete
 - ab 5 bis 0 Arbeitstage vor Mietdatum: 100% der Miete
- 4.2 Leistungen durch Dritte oder Sonderleistungen, die infolge Stornierung bzw. veränderter Personenzahl nutzlos werden, sind in jedem Fall zu zahlen.

5 Hausordnung

- 5.1 Die Mieterin trägt die Verantwortung für die sachgerechte Nutzung der gemieteten Räumlichkeiten inklusive der dazugehörigen Einrichtungen gemäss den Anweisungen des Personals der Vermieterin. Allfällige Beschädigungen sind der Vermieterin bei Rückgabe zu melden.
- 5.2 Die Räumlichkeiten inklusive der dazugehörigen Einrichtungen gelten als einwandfrei übernommen, wenn die Mieterin bei Übernahme keine Beanstandung vorbringt.
- 5.3 Die Mieterin ist verpflichtet, die feuerpolizeilichen Vorschriften, die aktuellen behördlichen Weisungen sowie die Weisungen der Vermieterin einzuhalten.
- 5.4 Die Mieterin sowie die an der Veranstaltung teilnehmenden Personen sind zur Einhaltung von Ruhe und Ordnung verpflichtet.
- 5.5 Es ist der Mieterin untersagt, jegliche Veränderungen an den Räumlichkeiten vorzunehmen. Dies beinhaltet auch das Aufkleben oder das Befestigen irgendwelcher Gegenstände an Fassaden, Säulen, Wänden, Decken, Mobiliar oder dergleichen.
- 5.6 Der Zutritt für Besuchende erfolgt über die Loge. Der verantwortlichen Person der Mieterin muss sich bei Übernahme der Räumlichkeit ausweisen und erhält ein Badge für den Zutritt ins Gebäude ausgehändigt.

- 5.7 Die Vermieterin kann vorgängig eine beschränkte Anzahl Parkplätze reservieren. Bis die Parkplatzreservation bestätigt ist, können keine freien Parkplätze garantiert werden.
- 5.8 Der verantwortlichen Personen der Vermieterin ist in die gemieteten Räumlichkeiten jederzeit Zutritt zu gestatten.

6 Wahrung der Vertraulichkeit

- 6.1 Die Vertragsparteien behandeln alle Tatsachen vertraulich, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind. Die Vertraulichkeit ist schon vor Beginn des Vertragsabschlusses zu wahren und bleibt nach Beendigung des Vertragsverhältnisses bestehen. Vorbehalten bleiben gesetzliche Aufklärungspflichten.
- 6.2 Foto-, Video- und Tonaufnahmen ausserhalb der gemieteten Räumlichkeiten bedürfen eine schriftliche Bewilligung der Vermieterin.
- 6.3 Will die Mieterin mit diesem Vertragsverhältnis werben oder darüber publizieren, bedarf es der schriftlichen Zustimmung der Vermieterin.

7 Haftung

- 7.1 Jegliche Haftung der Vermieterin für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden ist, soweit gesetzlich zulässig, ausgeschlossen.
- 7.2 Die Vermieterin lehnt die Haftung für abhandengekommene oder beschädigte Sachen Dritter ab. Die Versicherung mitgebrachter Sachen obliegt der Mieterin.
- 7.3 Die Mieterin haftet für alle aus seiner Raumbenützung entstehenden Forderungen der Vermieterin. Sie ist für allfällige Beschädigungen und Verunreinigungen am Mietobjekt und dessen Einrichtungen und Anlagen schadenersatzpflichtig, gleichgültig ob der Schaden durch die Mieterin oder durch die an der Veranstaltung teilnehmenden Personen verursacht wurde.

8 Rücktritt

- 8.1 Die Vermieterin ist jederzeit berechtigt entschädigungslos vom Vertrag zurückzutreten, wenn:
- infolge höherer Gewalt oder anderer unvorhersehbarer Ereignisse der reservierte Raum nicht zur Verfügung gestellt werden kann
 - Störungen des Betriebs, Schädigungen von Liegenschaften und Mobiliar oder die Nichteinhaltung von Auflagen zu befürchten oder bereits erfolgt sind.
 - die Interessen der Vermieterin beeinträchtigt werden, namentlich, weil eine Veranstaltung oder die dafür zeichnende Person indirekt oder direkt mit sektiererischem, sexistischem, rassistischem, extremistischem, diskriminierendem oder ähnlichem Gedankengut in Zusammenhang steht.

9 Anwendbares Recht und Gerichtsstand

- 9.1 Es gelten die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen und subsidiär die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.
- 9.2 Gerichtsstand ist Bern, sofern vertraglich nichts anders vereinbart wurde.

Bern, 1. März 2023