



Allgemeine Geschäftsbedingungen Vermietungen

1. Geltungsbereich und Vertragsgrundlagen

Die nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für sämtliche Räumlichkeiten, welche der Forstbetrieb der Burggemeinde Bern (nachfolgend Vermieterin genannt) seinen Kund:innen (nachfolgend Mieterschaft genannt) im Rahmen eines Vertrags mietweise überlässt, und für die damit verbundenen Leistungen. Die AGB sind integrierender Bestandteil des Vertrags und gelten mit dem Vertragsabschluss als genehmigt. Es gelten jeweils die aktuellen AGB, welche auf der Internetseite www.forst.bgbern.ch veröffentlicht sind.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB für die Mieterschaft unwirksam oder nichtig sein, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Diese AGB gelten ausschliesslich. Entgegenstehende oder abweichende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

Die Räumlichkeiten werden nur für die vertraglich vereinbarte Art der Veranstaltung zur Verfügung gestellt. Nicht gestattet sind Anlässe, die indirekt oder direkt mit sektiererischem, sexistischem, rassistischem, extremistischem, diskriminierendem oder ähnlichem Gedankengut in Zusammenhang stehen.

Die Vermieterin behält sich das Recht vor, Mietgesuche abzulehnen oder nachträglich abzusagen, insbesondere wenn durch Inhalt oder Zielsetzung der Veranstaltung der Ruf, die Werte oder die öffentliche Wahrnehmung der Burggemeinde Bern beeinträchtigt werden könnten. Ergänzend dazu gelten die Bestimmungen zur Durchführung und zum Abbruch von Veranstaltungen gemäss Ziffer 5.2.

2. Vertragsabschluss

Der Mietvertrag kommt durch Vorauszahlung der Mieterschaft zustande. .

Die Vermieterin hat das Recht, ohne vorherige Anzeige an die Mieterschaft, die Räumlichkeiten weiterzuvermieten, wenn innert dieser Frist der Vertrag nicht unterzeichnet bei der Vermieterin eingetroffen ist.

Besondere Einrichtungen und Wünsche sind vor Vertragsabschluss mit der Vermieterin schriftlich zu vereinbaren. Änderungen im Vertragstext durch die Mieterschaft erfordern in jedem Fall das vorgängige schriftliche Einverständnis der Vermieterin.

Die Untervermietung oder sonstige Überlassung der Räumlichkeiten an Dritte ist untersagt.

Der Vertrag muss zu jeder Zeit vorgelegt werden können.

3. Mietpreis und Mietkonditionen

3.1. Mietpreis

Mieten und alle weiteren Leistungen werden nach den jeweils geltenden Tarifen verrechnet. Tarife und Ausstattung sind auf der Internetseite www.forst.bgbern.ch publiziert.

3.2. Zusatzleistungen

Alle weiteren Leistungen, die über das übliche oder vertraglich vereinbarte Mass hinausgehen, sind im Mietpreis nicht inbegriffen und werden nach Aufwand und effektivem Verbrauch abgerechnet. Nachfolgende Liste ist nicht abschliessend:

- Übermässig grosser administrativer Aufwand für die Vorbereitung der Veranstaltung
- zusätzliche Reinigung bei ausserordentlicher Verunreinigung, Kehrrichtentsorgung, Containerleerung
- übermässig hohe Betriebskosten
- zusätzlicher Dienstleistungsaufwand aufgrund kurzfristiger Programmänderung und Umstellungen.

3.3. Mietdauer

Die vertraglich vereinbarte Mietdauer der Räumlichkeit beinhaltet grundsätzlich auch die Auf- und Abbauphase der Mieterschaft von Einrichtungen und Gerätschaften, die sie selbst mitbringt.

In der Miete inbegriffen sind folgende Leistungen:

- Sitzungszimmer: Eine halbe Stunde vor Anlassbeginn
- Waldhütten: Der Schlüssel für den Zugang zu den Waldhütten kann ab 09:00 Uhr des Miettages bei der zuständigen Hüttenwartin oder dem zuständigen Hüttenwart abgeholt werden. Die Waldhütten dürfen am vereinbarten Datum bis 24:00 Uhr genutzt werden. Aufräumarbeiten sind am Folgetag bis zur Schlüsselrückgabe möglich. Der Schlüssel ist spätestens bis 09:00 Uhr des Folgetages der zuständigen Hüttenwartin oder dem zuständigen Hüttenwart zurückzugeben.

Eine darüberhinausgehende Nutzung der Räumlichkeiten — sei es vor dem Anlass für zusätzliche Vorbereitungen oder im Anschluss für Aufräumarbeiten — ist nur nach vorgängiger Absprache mit der Vermieterin möglich und kann zu Mehrkosten führen.

4. Zahlungsbedingungen

Rechnungen des Forstbetriebs sind, vertragliche Abweichungen vorbehalten, innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung ohne jeglichen Abzug zu bezahlen.

Erfolgt innerhalb von 5 Tagen nach Erhalt der Rechnung keine schriftliche und begründete Beanstandung an die Vermieterin, so gilt die Rechnung als von der Mieterschaft anerkannt. Bei Zahlungsverzug ist die Vermieterin berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 5 % zu berechnen.

Der Forstbetrieb ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen. Die Höhe und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden. Ist in einem Mietvertrag Vorauszahlung vereinbart worden, so steht der Mietvertrag unter der aufschiebenden Bedingung, dass die Vorauszahlung rechtzeitig und in voller vereinbarter Höhe geleistet worden ist.

Für die Miete von Waldhütten findet keine Schlüsselübergabe statt, wenn die Zahlung nicht belegt werden kann. Die Miete bleibt geschuldet.

5. Vertragsrücktritt und Annullierung

5.1. Durch die Mieterschaft

Wird ein abgeschlossener Mietvertrag durch die Mieterschaft annulliert, so gelten die folgenden Annullationsbedingungen:

Eine Reduktion der Mietdauer ist einer Annullation gleichgestellt. Eine teilweise oder gänzliche Annullation hat schriftlich — im Minimum per Mail — zu erfolgen.

Die Höhe der Kostenfolge berechnet sich wie folgt:

- Rücktritt bis 30 Tage vor Veranstaltungsdatum: Es werden keine Aufwandspesen erhoben.
- Rücktritt 29-21 Tage vor Veranstaltungsdatum: 25 % der vereinbarten Mietsumme
- Rücktritt 20-14 Tage vor Veranstaltungsdatum: 50 % der vereinbarten Mietsumme
- Rücktritt 13-7 Tage vor Veranstaltungsdatum: 75 % der vereinbarten Mietsumme
- Rücktritt 6-0 Tag vor Veranstaltungsdatum: 100 % der vereinbarten Mietsumme

Leistungen durch externe Dienstleister:innen oder anderweitige Sonderleistungen, die infolge der Annullation nutzlos werden, sind in jedem Fall und unabhängig vom Zeitpunkt der Annullation vollumfänglich geschuldet.

5.2. Durch die Vermieterin

Die Vermieterin ist berechtigt, bei Vorliegen wichtiger Gründe ohne Verzugs-mahnung und ohne Ansetzung einer Frist zur nachträglichen Erfüllung, mit sofortiger Wirkung und entschädigungslos vom Vertrag zurückzutreten.

Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

- wesentliche Tatsachen über Art und Inhalt der Veranstaltung erst nach Zustandekommen des Vertrags bekannt werden, insbesondere wenn der Vertrag unter irreführenden oder falschen Angaben zustande gekommen ist;
- die Mieterschaft den Zahlungsverpflichtungen nicht fristgemäss nachkommt;
- die Mieterschaft die allenfalls geforderten Sicherheitsleistungen oder den Versicherungsnachweis nicht erbringt;
- die Veranstaltung die Werte, den Ruf oder die öffentliche Wahrnehmung der Vermieterin bzw. der Burgergemeinde Bern beeinträchtigen könnte;

- durch die geplante Veranstaltung die öffentliche Sicherheit und Ordnung bedroht ist;
- die Mieterschaft oder die Veranstaltung selbst gegen geltende Gesetze verstösst;
- eine Durchführung aufgrund höherer Gewalt nicht möglich ist.

6. Technik / Ausstattung

Die in den Räumlichkeiten vorhandene technische Infrastruktur (z.B. Beamer) darf nur nach Rücksprache mit der Vermieterin durch eingebrachte Infrastruktur ersetzt werden. Musikverstärker und Lichtanlagen sind nicht erlaubt.

Störungen an den von der Vermieterin zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit sofort behoben. Schadenersatzforderungen können nicht zurückbehalten, gemindert oder mit anderen Forderungen verrechnet werden.

Das Sitzungszimmer wird gemäss der auf der Website angegebenen Standardbestuhlung vermietet. Die Mieterschaft kann die Bestuhlung selbst an ihre Bedürfnisse anpassen. Am Ende der Mietdauer ist die Ausgangsbestuhlung wiederherzustellen.

7. Werbung, Bildmaterial, Medien und Aufnahmen

Jede Art von Werbung (z.B. Banner) im und an den Gebäuden bedarf der vorgängigen Zustimmung der Vermieterin.

Die Verwendung von Bildmaterial und Logos der Vermieterin durch Veranstalter:innen bedarf der vorgängigen schriftlichen Genehmigung der Vermieterin.

Kommerzielle sowie journalistische Foto- und Videoaufnahmen vor, während oder im Anschluss an die Veranstaltung, die ganz oder teilweise veröffentlicht werden (z. B. über Medien, Social Media, Websites, Print-Medien oder andere Publikationskanäle), bedürfen der vorgängigen schriftlichen Einwilligung der Vermieterin.

8. Gastronomie und Verpflegung

Die Vermieterin bietet keine Gastronomiedienstleistungen an. Dem Mieter steht vorbehalten, mitgebrachte Getränke und Verpflegung anzubieten und /oder die Verpflegung durch einen Lieferdienst oder Caterer zu organisieren .

Die Vermieterin übernimmt für eingebrachte Speisen keine Haftung gegenüber Dritten. Die Mieterschaft ist verantwortlich, dass alle Speisen unter Einhaltung der geltenden Lebensmittel- und Hygiene-Gesetzen hergestellt und gelagert worden sind.

9. Garderobe

Im Forstzentrum an der Halenstrasse 10 steht eine mobile, nicht vom Haus betreute Garderobe zur Verfügung. Die Haftung liegt bei der Mieterschaft.

10. Logistik und Parkplätze

10.1. Logistik Miete Waldhütten

Für organisatorische Fragen ist die jeweilige Person zuständig, die das Waldhaus betreut. Die Mieterschaft hat sich spätestens 3 Arbeitstage vor dem Anlass bei ihr zu melden.

Den Weisungen der Vermieterschaft und ihren Mitarbeiter:innen sind strikte Folge zu leisten.

Der Auf- und Abbau von Veranstaltungsmaterial hat, soweit nichts anderes vereinbart, während der Geschäftszeit und innert der vertraglich festgelegten Mietdauer zu erfolgen. Ausnahmen müssen im Voraus angemeldet und von der Vermieterin genehmigt werden und können kostenpflichtig sein.

Nicht entferntes Veranstaltungsmaterial wird von der Vermieterin auf Kosten der Mieterschaft entsorgt und es wird eine zusätzliche Aufwandentschädigung verrechnet.

10.2. Parkplätze Waldhütten

Für die Zufahrt und Parkplatznutzung gilt die jeweils gültige Parkplatzordnung der Waldhütten (www.forst.bgbern.ch)

10.3. Logistik Miete Sitzungszimmer

Die Mieterschaft hat sich bei Ankunft beim Empfang der Vermieterin im Forstzentrum an der Halenstrasse 10 in Bern zu melden.

Der Auf- und Abbau von Veranstaltungsmaterial hat, soweit nichts anderes vereinbart, während der Geschäftszeit und innert der vertraglich festgelegten Mietdauer zu erfolgen. Ausnahmen müssen im Voraus angemeldet und von der Vermieterin genehmigt werden und können kostenpflichtig sein.

Nicht entferntes Veranstaltungsmaterial wird von der Vermieterin auf Kosten der Mieterschaft entsorgt und es wird eine zusätzliche Aufwandentschädigung verrechnet.

10.4. Parkplätze Sitzungszimmer

Für die Zufahrt und die Parkplatznutzung gilt die jeweils gültige Parkplatzordnung des Forstzentrums (www.forst.bgbern.ch).

11. Pflichten der Mieterschaft

11.1. Bewilligungen

Sofern nicht ausdrücklich schriftlich etwas anderes vereinbart wurde, ist die Mieterschaft verpflichtet, sämtliche für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen behördlichen Bewilligungen eigenverantwortlich und rechtzeitig einzuholen, Versicherungen abzuschliessen und die gesetzlichen Auflagen einzuhalten.

Die Mieterschaft ist verantwortlich, die allgemeinen Vorgaben für die Durchführung von Veranstaltungen zu kennen und einzuhalten.

11.2. Abgabe der gemieteten Räumlichkeiten

Am Ende der Mietdauer sind die Räumlichkeiten besenrein abzugeben und die Ausgangsbestuhlung ist wiederherzustellen. In den Waldhütten sind sämtliche Abfälle mitzunehmen und nach den gesetzlichen Vorschriften zu entsorgen.

11.3. Sicherheit

Den Verantwortlichen der Vermieterin ist jederzeit Zutritt zu den gemieteten Räumlichkeiten zu gewähren.

Das Aufkleben oder das Befestigen irgendwelcher Gegenstände an Fassaden, Säulen, Wänden, Fenstern, Aufzügen, Durchgängen, Türen, Decken, Böden, Vorhängen, Beleuchtungskörpern und Mobiliar mit Nägeln, Dübeln, Schrauben, Heftklammern, Klebstreifen, Leim oder Ähnlichem ist untersagt.

Während der Nutzung der Räumlichkeiten ist Ruhe und Ordnung zu wahren. Veranstaltungen dürfen nicht dazu dienen, verfassungs- oder gesetzeswidriges Gedankengut zu verbreiten — weder durch die Mieterschaft selbst noch durch Besucher:innen.

Die maximal zulässige Personenzahl darf in keinem Fall überschritten werden. Die Einhaltung dieser Vorgabe obliegt der Mieterschaft.

Bei Verstössen gegen diese Grundsätze, gegen die AGB oder gegen Weisungen des Personals ist die Vermieterin berechtigt, den Anlass mit sofortiger Wirkung abzuberechnen.

11.4. Feuerpolizeiliche Vorschriften

Es gilt ein Rauchverbot in den gemieteten Räumlichkeiten bzw. im gesamten Gebäude an der Halenstrasse 10 in Bern.

Notausgänge und Löschposten sind jederzeit freizuhalten. Löschposten dürfen nicht manipuliert werden.

Die Verwendung von ungeschütztem Kerzenlicht, Feuer, Indoor-Feuerwerk und feuergefährlichen Stoffen in Innenräumen ist nicht gestattet.

Aufbauten, Kulissen und Dekorationen der Mieterschaft müssen aus schwer entflammaren Materialien hergestellt sein.

Das Verwenden von Konfetti, Glitzerstaub und anderen Dekorationsutensilien gleicher Art sowie von heliumgefüllten Ballons ist untersagt.

Sämtliche Kosten in Zusammenhang mit einem Fehlalarm werden der Mieterschaft verrechnet, sofern der Fehlalarm von ihnen oder Besucher:innen ausgelöst wird.

12. Haftung

Die Mieterschaft haftet für alle Schäden, die aus der Benutzung der gemieteten Räumlichkeiten oder aus der Missachtung dieser AGB entstehen — unabhängig davon, ob diese durch sie selbst, durch ihre Mitarbeiter:innen, externe Dienstleister:innen, Veranstaltungsgäste oder Drittpersonen, die auf Veranlassung der Mieterschaft mit der Mietsache in Berührung kommen, verursacht wurden, und stellt die Vermieterin in diesem Umfang von Schadenersatzansprüchen Dritter frei.

Soweit durch genannte Schäden beziehungsweise Beseitigung derselben die weitere Raumnutzung für sich oder für Dritte behindert wird, haftet die Mieterschaft für den dadurch entstehenden Mietausfall.

Unberührt davon bleibt die weitergehende gesetzliche Haftung der Vermieterin.

Die Vermieterin haftet nicht für Beeinträchtigungen oder Schäden, die der Mieterschaft infolge höherer Gewalt oder anderer von der Vermieterin nicht zu vertretender Umstände entstehen, insbesondere wenn gemietete Räumlichkeiten ohne Verschulden des Forstbetriebs nicht oder nur eingeschränkt nutzbar sind (z. B. bei Elementarschäden, behördlichen Anordnungen oder technischen Störungen). In diesem Fall trägt jede Partei die ihr entstandenen Kosten selbst und haftet der anderen Partei nicht für die Konsequenzen aus der Nichterfüllung. Ausgenommen bleiben Dienstleistungen, die die Vermieterin im Auftrag der Mieterschaft beauftragt oder bezogen hat. Diese werden der Mieterschaft in jedem Fall in Rechnung gestellt.

Allfällige Versicherungen für Verlust und Beschädigung für eingebrachte Gegenstände wie auch für das Inventar der Vermieterin ist Sache der Mieterschaft.

Die Vermieterin haftet für Schäden nur in Fällen von Absicht oder grober Fahrlässigkeit.

13. Datenschutz

Die Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen ist für die Vermieterin eine Selbstverständlichkeit. Sie nutzt die Daten nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Personenbezogene Daten werden an die Online-Buchungsplattform und an die Hüttenwart:innen, aber nicht an Dritte weitergegeben und lediglich für interne Zwecke der Vermieterin verwendet.

14. Gerichtsstand und anwendbares Recht

Erfüllungs- und Zahlungsort ist der Sitz des Forstbetriebs der Burgergemeinde Bern. Es gilt Schweizer Recht. Für allfällige Streitigkeiten ist der Gerichtsstand Bern verantwortlich.

Dezember 2025, Forstbetrieb der Burgergemeinde Bern