



# Allgemeine Geschäftsbedingungen des TecLab für die Raumvermietung

## 1. Geltungsbereich und Inkraftsetzung

Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend AGB) gelten für die Vermietung von Räumen des TecLab an Dritte sowie für alle damit verbundenen Leistungen. Der Begriff TecLab bezeichnet in den nachstehenden Artikeln generell die jeweils verantwortliche Person/Organisationseinheit, die die Raumvermietung verwaltet. Die AGBs treten am 01.09.2025 in Kraft. Mit Inkrafttreten werden alle zu diesem Reglement im Widerspruch stehenden Bestimmungen aufgehoben.

## 2. Nutzungsbestimmungen

Die Buchung eines Raumes ist verbindlich. Mit der schriftlichen Bestätigung der Buchung (Buchungsbestätigung) durch das TecLab gilt der Vertrag als abgeschlossen und die mietende Person/Organisation (nachfolgend «Mieter») ist für die Durchsetzung der AGBs verantwortlich und zur fristgerechten Zahlung der vereinbarten Mietgebühr verpflichtet. Die Vermietung erfolgt ausschliesslich für die im Vertrag vereinbarte Nutzung/Zweck. Eine Unter- oder Weitervermietung an Dritte ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung des TecLab nicht gestattet. Der Mieter stellt sicher, dass während der gesamten Mietdauer eine verantwortliche Person anwesend sein wird, welche die Raummiete beaufsichtigt und zugleich Kontaktperson für das TecLab vor Ort ist. Das TecLab hat das Recht, zur Wahrung ihrer berechtigten Interessen jederzeit Zutritt zu den überlassenen Räumlichkeiten und/oder Arealen zu erhalten. Sicherheitsanweisungen des TecLab und von ihr beauftragten Dritten ist in jedem Falle Folge zu leisten.

## 3. Infrastruktur

Dem Mieter steht die Infrastruktur und Ausstattung zur Verfügung, die in der Buchungsbestätigung vereinbart wurde.

Signalisationswegweiser stehen zur Verfügung; zuständig für die Beschriftung ist (falls nicht anders vereinbart) der Mieter. Der Mieter kümmert sich selbst um die Anlieferungen im Zusammenhang mit seinem Anlass und spricht sich soweit notwendig mit dem TecLab ab.

Folgende Arbeiten und Leistungen können in Anspruch genommen werden und werden separat (nach Aufwand) verrechnet:

- Betreuung der Mieter durch Mitarbeitende des TecLab (Facility-Management, IT und administrativer Support)
- Cateringunternehmen (Bankett, Apéro usw.)
- Drittkosten (Blumenschmuck usw.)

## 4. Parkplätze

Es stehen auf dem TecLab-Areal grundsätzlich keine Parkplätze zur Verfügung. Gebührenpflichtige Parkmöglichkeiten sind in der Umgebung vorhanden. Das TecLab übernimmt keine Bussen für falsches Parkieren.

## 5. Übergabe und Abnahme

Die Übergabe- und Abnahmetermine werden mit der verantwortlichen Person des TecLab vereinbart und sind auf der Buchungsbestätigung ersichtlich. Die Zutrittsmittelübergabe erfolgt in der Regel am Tag der Raummiete. Die Übergabe und Abgabe werden protokolliert, Verunreinigungen oder Beschädigungen werden verrechnet.

## 6. Zutritt zum Gebäude

Montag – Freitag (07:00 – 17:00 Uhr) frei begehbar.

Das Zutrittsmittel zu den Räumlichkeiten darf in keinem Fall an Dritte weitergegeben werden. Bei Verlust oder Missbrauch der Zutrittsmittel trägt der Mieter die Kosten für Ersatzbeschaffung und allfällige Anpassungen des Schliesssystems, einschliesslich der damit verbundenen organisatorischen Aufwände. Der Mieter darf nur die von ihm gemieteten Räume benutzen. Bei Benutzung der Räumlichkeiten ausserhalb der Öffnungszeiten müssen die Türen und falls vorhandenen Barrieren durch das TecLab freigeschaltet werden.

## 7. Umfang der Leistungen

Der Umfang der zur Verfügung gestellten Leistungen (z.B. Raumausstattung, Infrastruktur, Reinigung, technischer Support) ergibt sich aus der jeweiligen Buchungsbestätigung und den mit dem TecLab getroffenen Vereinbarungen.

## 8. Nutzungsdauer und Nachgebühr

Die in der Buchungsbestätigung geregelte Nutzungsdauer ist verbindlich. Wird die vereinbarte Mietdauer überschritten, wird eine Nachgebühr in der Höhe der regulären Mietgebühr fällig. Zudem werden sämtliche durch die zeitliche Überschreitung verursachter Zusatzkosten (z.B. Reinigung, Personalaufwand) dem Mieter in Rechnung gestellt.

## 9. Tarifordnung, Rechnungsstellung und Zahlungsmodalitäten

- Alle Preise verstehen sich in Schweizer Franken inkl. der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltenden Mehrwertsteuer.
- Die Rechnungsstellung erfolgt nach der Veranstaltung, sofern nicht anders vereinbart. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage.
- Die Rechnungsstellung und die Zahlungsmodalitäten erfolgen gemäss Buchungsbestätigung.
- Bei verspäteter Zahlung können Mahngebühren und Verzugszinsen erhoben werden.
- Der Mieter ist der rechtliche Debitor, unabhängig davon, auf wen die Rechnung ausgestellt wird.
- Die Mietgebühr ist innert der in der Rechnung angegebenen Frist vollständig zu bezahlen.
- Die Nichtnutzung des gemieteten Raums entbindet nicht von der Zahlungspflicht.

## 10. Stornierungsbedingungen

Eine Stornierung muss schriftlich (per E-Mail oder Post) erfolgen. Die Stornierungsgebühren richten sich nach dem Zeitpunkt der Annulation:

- Erfolgt die Stornierung mindestens 14 Tage vor dem vereinbarten Mietbeginn, entstehen keine Kosten
- Erfolgt die Stornierung zwischen 14 und 7 Tagen vor Mietbeginn, sind 50% der Mietgebühr geschuldet.
- Erfolgt die Stornierung weniger als 7 Tage vor Mietbeginn, ist die gesamte Mietgebühr fällig.
- Falls der Mieter eine Ersatzperson oder -organisation stellt, die den Mietvertrag zu denselben Bedingungen übernimmt, entfällt die Stornogebühr.
- Bei aussergewöhnlichen, unverschuldeten Härtefällen (z.B. Todesfall, Erkrankung mit Arztzeugnis, Unfall) behält sich das TecLab vor, auf die Zahlung der Mietgebühr ganz oder teilweise zu verzichten. Jede Anfrage wird individuell geprüft, wobei Fairness und Transparenz gewährleistet werden.

Externe Dienstleistungen:

Werden im Auftrag des Mieters externe Dienstleister (z. B. Catering, Technik, Dekoration) durch das TecLab beigezogen, so gelten zusätzlich die jeweiligen Allgemeinen Geschäftsbedingungen dieser Dienstleister. Allfällige Kosten, die aufgrund einer Stornierung gemäss deren AGB entstehen, sind vom Mieter vollumfänglich zu tragen, unabhängig von den Stornierungsfristen des TecLab.

## 11. Nutzung der Räumlichkeiten und Sorgfaltspflicht

Der Mieter ist verpflichtet, die gemieteten Räumlichkeiten sowie die zur Verfügung gestellte Infrastruktur, einschliesslich Räume, Geräte, Mobiliar und technische Einrichtungen, sorgfältig zu behandeln und nach der Nutzung in einem ordnungsgemässen Zustand zu hinterlassen. Beschädigungen oder Verluste sind dem TecLab unverzüglich zu melden. Der Mieter haftet für alle Schäden, die während der Mietdauer durch ihn, seine Gäste oder Dritte verursacht werden. Mutwillige oder fahrlässige Beschädigungen oder Zerstörungen werden dem Verursacher vollumfänglich in Rechnung gestellt. Das TecLab lehnt jede Haftung für Personen- oder Sachschäden ab.

Die haftungsrechtliche Nutzung beginnt mit der Übergabe der Zutrittsmittel, wie beispielsweise Schlüssel oder Zutrittskarten, und endet mit der Abnahme der Räumlichkeiten durch das TecLab. Bei Verlust von Zutrittsmitteln werden dem Mieter die Kosten für die Ersatzbeschaffung sowie allfällige Anpassungen des Schliesssystems, einschliesslich der damit verbundenen organisatorischen Aufwände, verrechnet. Türen mit Elektroantrieb dürfen aus technischen Gründen nicht mit Hilfsmitteln offengehalten werden, da dies zu Defekten der Türantriebe führen kann. Die Kosten für notwendige Reparaturen werden dem Verursacher in Rechnung gestellt. Beim Verlassen der Räume müssen alle technischen Geräte ausgeschaltet, das Licht gelöscht und die Fenster geschlossen werden, um Schäden und Sicherheitsrisiken zu vermeiden. Das TecLab ist berechtigt, notwendige Reparaturen selbst durchzuführen oder durch beauftragte Dritte durchführen zu lassen. Die daraus resultierenden Kosten werden dem Mieter vollumfänglich in Rechnung gestellt.

## 12. Reinigung und Entsorgung

- Räumlichkeiten und deren Einrichtung werden in einwandfreiem Zustand übergeben.
- Geräte, Einrichtungen, Maschinen und Mobiliar sind nach deren Nutzung wieder an ihren Platz zu bringen, wo sie bei Beginn der Raummiete waren.
- Sofern nichts anderes vereinbart ist, erfolgt die Reinigung durch das TecLab und ist in der Mietgebühr enthalten.

- Der Mieter ist für die Aufrechterhaltung von Ordnung und Sauberkeit im Innen- und Aussenbereich verantwortlich. Dies betrifft alle Haupt- und Nebenräume (z.B. WC-Anlagen, Umgebung etc.). Notwendiger zusätzlicher Reinigungs- oder Einrichtungsaufwand wird verrechnet.
- Sämtlicher Abfall ist vom Mieter ordnungsgemäss zu entsorgen. Übermässig anfallende Mengen Abfall (mehr als ein 110Lt. Abfallsack) müssen vom Mieter selbst entsorgt werden. Herumliegender Abfall wird durch das TecLab entsorgt und dem Mieter in Rechnung gestellt.

### 13. Sicherheit

Der Mieter verpflichtet sich, die Brandschutzbestimmungen in den Räumlichkeiten einzuhalten (Fluchtwege, maximale Personenbelegung etc.). Notausgänge, Fluchtwege sowie Feuerlöscher und Nasslöschposten sind mit der allgemein gebräuchlichen Beschriftung und Piktogrammen gekennzeichnet. Sie müssen auf jeden Fall frei gehalten werden. Sicherheitseinrichtungen dürfen nur im Notfall benutzt werden.

Das Rauchen und das Abbrennen von Kerzen bzw. das Entfachen von Feuern ist in allen Räumlichkeiten strengstens untersagt. Jegliche Folgen der Missachtung werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Spezielle Raucherzonen sind gekennzeichnet. Der Mieter ist verantwortlich für die entsprechende Information der Teilnehmenden.

- Notfall-Pikettdienst 24/365, AHB/TI Burgdorf: 079 392 06 74

Auf den Arealen des TecLab sind Kästen mit Sanitätsmaterial, sowie Defibrillatoren vorhanden. Bei schweren Ereignissen ist direkt der Sanitätsdienst unter der Nummer 144 aufzubieten. Unfälle und medizinische Notfälle müssen umgehend beim Sicherheitsbeauftragten (über Pikettnummer) gemeldet werden

### 14. Haftungsausschluss und Versicherung

- Das TecLab übernimmt keine Haftung für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Räumlichkeiten entstehen.
- Das TecLab übernimmt keine Haftung für Schäden, die während der Nutzung durch den Mieter oder Dritte entstehen, insbesondere für Diebstahl oder Verlust persönlicher Gegenstände.
- Der Mieter ist verpflichtet, eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen und auf Verlangen einen Versicherungsnachweis vorzulegen.
- Für den Verlust oder Diebstahl von persönlichen Gegenständen wird keine Haftung übernommen.
- Das TecLab haftet nicht für Schäden oder Ausfälle der Infrastruktur.

### 15. Bewilligungen

Der Mieter ist dafür verantwortlich, alle notwendigen behördlichen Bewilligungen auf eigene Kosten einzuholen und diese dem TecLab vor Mietbeginn vorzulegen.

### 16. Werbung und Veranstaltungshinweise

Die Nutzung des Namens oder Logos des TecLab sowie die Veröffentlichung von Veranstaltungshinweisen in Verbindung mit dem TecLab bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung.

## 17. Rücktrittsrecht des TecLab

Das TecLab behält sich das Recht vor, vom Vertrag zurückzutreten, wenn:

- Höhere Gewalt (z.B. Naturkatastrophen) eine Nutzung unmöglich macht.
- Der Mieter gegen die vereinbarten Nutzungsbedingungen verstösst.
- Der Name des TecLab missbräuchlich verwendet wird.
- Durch die Veranstaltung erhebliche Störungen oder Sachschäden zu befürchten sind.

## 18. Salvatorische Klausel

Sollen einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein, so bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt.

## 19. Datenschutz

Mit der Buchung gibt der Mieter sein Einverständnis, dass für die Abwicklung der Raumvermietung persönliche Daten elektronisch erfasst und verarbeitet werden.

## 20. Video- und Audio-Aufnahmen

Video- oder Audio-Aufnahmen werden in den Räumlichkeiten des TecLab nur mit ausdrücklichem Einverständnis des TecLab zulässig.

## 21. Anwendbares Recht und Gerichtsstand bei Vertragsstreitigkeiten

Es gilt schweizerisches Recht. Ausschliesslicher Gerichtsstand ist Burgdorf.