

PREISLISTE SEMINAR- UND AUSSTELLUNGSRÄUME 2016

Raummieten

Raum	qm	max. Personenzahl ohne Technik	Preis/Seminar pro Tag	Preis/Ausstellung pro Tag
Johannitersaal	91	30	EUR 168,00	EUR 189,00
Johannitersaal mit Foyer	123	40	EUR 205,00	EUR 220,00
Turmzimmer	46	17	EUR 100,00	EUR 110,00
Biebelrieder Zimmer	25	6	EUR 48,00	EUR 58,00
Braumeister Stube	22	6	EUR 37,00	EUR 42,00
Kutscher Stube	59	6	EUR 63,00	EUR 110,00
<i>(Achtung: Stufe mittig im Raum)</i>				
Hofhausraum	72	20	EUR 115,00	EUR 140,00
Lesezimmer	15	6	EUR 37,00	EUR 42,00

**Bitte beachten Sie, dass unser Restaurant Sonntag Mittag geschlossen ist
und erst wieder ab 18.00 Uhr öffnet.**

**Die Bereitstellungskosten sind unabhängig von Logis und Restaurant.
Bei Barzahlung gewähren wir 3% Skonto auf die Raummiete.**

Seminartechnik (einmalige Berechnung)

Rednerpult auf Anfrage (über Fremdfirma)	
Overheadprojektor (250 Watt) mit Leinwand	EUR 15,80
Flipchart	EUR 10,50
Pinnwand	EUR 15,80
CD-Player	EUR 10,50
Beamer	EUR 50,00

Sonstige Leistungen

Fotokopie A4	EUR 0,40
Folienkopie A 4, Farbkopie A 4, Fotokopie A 3	EUR 0,80
Faxeinheit	EUR 0,52
eingehendes Fax	pro Seite EUR 0,10
Namenskarte	EUR 0,50

Tagungsservice

Seminargetränke (Wasser, Säfte, Cola) 0,2 l	pro Flasche	EUR 2,00
Mineralwasser medium / still 0,75 l	pro Flasche	EUR 4,10
Thermoskanne Kaffee groß (10 Tassen)	pro Kanne	EUR 15,80
Thermoskanne Kaffee klein (8 Tassen)	pro Kanne	EUR 12,60
Thermoskanne Tee klein (8 Tassen)	pro Kanne	EUR 10,50
Mittag- bzw. Abendessen (3-Gang-Menü : Suppe-3 Hauptgänge zur Wahl-Dessert)	pro Person	EUR 20,00
Mittag- bzw. Abendessen als Buffet (ab 20 Personen möglich)	pro Person	EUR 25,00
Kuchen / Plundergebäck / Croissant	pro Stück	EUR 1,80
Kekse	pro 100 g	EUR 1,60
Müsliriegel	pro Stück	EUR 0,50
Laugenstangen	pro Stück	EUR 1,45
Joghurt	pro Person	EUR 1,10
Obstkorb	pro Person	EUR 2,00
Belegte Brötchen	pro Stück	EUR 2,00
Sandwich – „Baguette“ (reichhaltig belegt)	pro Stück	EUR 4,00
„Fitnessbrot“ z. B. mit Kräuterquark, Aufstrich	pro Stück	EUR 2,00
kleine Schnitzelbrötchen	pro Stück	EUR 3,60
Gulaschsuppe (Suppen sind nur im Restaurant möglich)	gr. / kl. Portion pro Person	EUR 8,50/4,50
Linsensuppe mit geräucherter Bratwurst	gr. / kl. Portion pro Person	EUR 7,50/4,50
Kartoffelsuppe mit einem Wienerle	gr. / kl. Portion pro Person	EUR 6,50/4,50

Standardabrechnung

Wünschen Sie **keine Tagungspauschale** oder möchten Sie **à la carte essen**, werden alle Speisen und Getränke sowie Raummiete und Technik separat abgerechnet.

Tagungspauschalen pro Person und Tag (ab 6 Personen möglich):

Pauschale 1 à EUR 35,70

3 Seminargetränke (0,2 l)
1 Kaffeepause vorm. mit 2 Tassen Kaffee/Tee
Mittagessen mit 3-Gang-Menü inkl. 1 Getränk
(bitte wählen Sie vor Ort aus 3 Hauptgängen-
Fisch/Fleisch/Vegetarisch aus)
1 Kaffeepause nachm. mit 2 Tassen Kaffee/Tee
zzgl. Raummiete
zzgl. Technik

Pauschale 2 à EUR 46,30

3 Seminargetränke (0,2 l)
1 Kaffeepause vorm. mit 2 Tassen Kaffee/Tee
Mittagessen mit 3-Gang-Menü inkl. 1 Getränk
(bitte wählen Sie vor Ort aus 3 Hauptgängen-
Fisch/Fleisch/Vegetarisch aus)
1 Kaffeepause nachm. mit 2 Tassen Kaffee/Tee
Raummiete eines der Personenzahl entspr. Raumes
Technik: 1 Flipchart und 1 Pinnwand

Pauschale 3 à EUR 52,10

3 Seminargetränke (0,2 l)
1 Kaffeepause vorm. mit 2 Tassen Kaffee/Tee
und 2 belegten Brötchen
Mittagessen mit 3-Gang-Menü inkl. 1 Getränk
(bitte wählen Sie vor Ort aus 3 Hauptgängen-
Fisch/Fleisch/Vegetarisch aus)
1 Kaffeepause nachm. mit 2 Tassen Kaffee/Tee
und 1 Stück Plunder
Raummiete eines der Personenzahl entspr. Raumes
Technik: 1 Flipchart und 1 Pinnwand

Pauschale 4 à EUR 49,80

3 Seminargetränke (0,2 l)
1 Kaffeepause vorm. mit 2 Tassen Kaffee/Tee
und Obstsalat, Joghurt, Müsliriegel
Mittagessen mit 3-Gang-Menü inkl. 1 Getränk
(bitte wählen Sie vor Ort aus 3 Hauptgängen-
Fisch/Fleisch/Vegetarisch aus)
1 Kaffeepause nachm. mit 2 Tassen Kaffee/Tee
und Keksen
Raummiete eines der Personenzahl entspr. Raumes
Technik: 1 Flipchart und 1 Pinnwand

Pauschale 5 = Halbtages-Pauschale à EUR 28,90

(entweder vormittags = bis 13.00 Uhr oder nachmittags = ab 13.00 Uhr)

2 Seminargetränke (0,2 l)
1 Kaffeepause mit 2 Tassen Kaffee/Tee
und 1 Croissant süß oder pikant (**bitte vorab auswählen**)
Tellergericht (mittags oder abends) inkl. 1 Getränk
(bitte wählen Sie vor Ort aus 3 Hauptgängen-
Fisch/Fleisch/Vegetarisch aus)
½ Raummiete eines d. Personenzahl entspr. Raumes
zzgl. Technik

Zimmerpreise

		Einzelzimmer	Doppelzimmer
zur Straße	pro Zimmer	EUR 66.- bis 85.-	EUR 108.- bis 135.-
zum Innenhof	pro Zimmer	EUR 80.- bis 100.-	EUR 135.- bis 154.-

Pauschalpreis (Zimmer in verschiedenen Lagen)

Einzelzimmer	pro Zimmer	EUR 71.-
Doppelzimmer	pro Zimmer	EUR 119.-

Die angegebenen Preise verstehen sich pro Übernachtung inkl. Saunabnutzung und reichhaltigem Frühstücksbuffet von 6.30 bis 11.00 Uhr.

SEMINARVEREINBARUNG

Bitte senden Sie uns diesen Fragebogen (nur 2 Seiten) vollständig ausgefüllt und unterschrieben zurück, damit wir die Veranstaltung zu Ihrer Zufriedenheit vorbereiten können.

Name des Veranstalters _____
(= Ausschilderung)

Ansprechpartner vor Ort _____

Rechnungsanschrift Bei Anschriftsänderungen nach Rechnungsstellung wird eine Bearbeitungsgebühr von 8,50 € verrechnet.

Name _____

z. Hd. (falls gewünscht) _____

Straße / Hausnummer _____

Postleitzahl / Ort _____

Telefonnummer _____ Faxnummer: _____

E-Mail _____

Datum der Veranstaltung/en _____ Personenzahl: _____

Seminartechnik

Overheadprojektor

Pinnwand

Flipchart

Beamer vom Hotel

Technik selbst

Tischstellung

U-Form

Block

Parlamentarisch

Stuhlreihen

Carré

Dürfen **Telefongespräche** in den Seminarraum gestellt werden?

ja

nein

Tagesablauf

	1. Tag (Uhrzeit)	2. Tag (Uhrzeit)	3. Tag (Uhrzeit)
Tagungsbeginn	_____	_____	_____
Kaffeepause	_____	_____	_____
Mittagessen	_____	_____	_____
- à la carte <i>oder</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
- 3-Gang-Menü / Tellerg.	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>
Kaffeepause	_____	_____	_____
Tagungsende	_____	_____	_____
Abendessen	_____	_____	_____

Tagungsservice

Diese Leistungen werden nach bestellter Menge berechnet.

	Stück pro Person	Uhrzeit		Stück pro Person	Uhrzeit
<input type="checkbox"/> Kuchen	_____	_____	<input type="checkbox"/> Plundergebäck	_____	_____
<input type="checkbox"/> Kekse	_____	_____	<input type="checkbox"/> Croissant süß/pikant	_____	_____
<input type="checkbox"/> Joghurt	_____	_____	<input type="checkbox"/> Laugenstange	_____	_____
<input type="checkbox"/> Obstkorb	_____	_____	<input type="checkbox"/> bel. Brötchen	_____	_____
<input type="checkbox"/> "Fitnessbrot"	_____	_____	<input type="checkbox"/> Sandwich-"Baguette"	_____	_____
<input type="checkbox"/> Müsliriegel	_____	_____	<input type="checkbox"/> kl. Schnitzelbrötchen	_____	_____

**Wir bitten um Vorbestellung dieser Leistungen bis spätestens 1 Woche vor Veranstaltung.
Tagungsgetränke werden, falls nicht anders gewünscht, im Raum bereitgestellt.**

ABRECHNUNG

- | | | |
|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Standardabrechnung | <input type="checkbox"/> Pauschale 1 | <input type="checkbox"/> Pauschale 2 |
| <input type="checkbox"/> Pauschale 3 | <input type="checkbox"/> Pauschale 4 | <input type="checkbox"/> Pauschale 5 |

Bitte beachten Sie, dass eine Tagungspauschale für jeden Teilnehmer, unabhängig von der vollständigen Teilnahme am gesamten Seminar, anfällt. Jeglicher Verzehr außerhalb der angegebenen Pauschale wird extra verrechnet.

**Haben Sie sich für eine Pauschale entschieden, wählen die Teilnehmer vor Ort aus 3 Hauptgängen (Fisch, Fleisch und Vegetarisch) aus.
Bitte planen Sie für ein 3-Gang-Menü 60-90 Minuten ein.**

Bei der Standardabrechnung ist es bei einer Teilnehmerzahl bis 15 Personen auch möglich, à la carte zu bestellen.

Wir möchten darauf hinweisen, dass das Mittagessen nicht später als 12.30 Uhr beginnen sollte, um Verzögerungen oder Wartezeiten zu vermeiden.

Stornierungsbedingungen:

Bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn (Zimmer und Tagung) kostenfrei. Ansonsten wird ein No Show-Betrag von 80% in Rechnung gestellt. Diesen Betrag werden wir bei einer weiteren Veranstaltung innerhalb von 6 Monaten mit 90% anrechnen.

Im Übrigen gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Kostenübernahme

	Gesamt-/ rechnung	Selbst-/ zahler		Gesamt- rechnung	Selbst- zahler
Raummiete/Technik	_____	_____	Logis	_____	_____
Tagungsservice	_____	_____	Minibar/Telefon	_____	_____
Pauschale	_____	_____	Abendessen	_____	_____
Mittagessen	_____	_____	Getränke dazu	_____	_____
Getränke dazu	_____	_____	Spirituosen etc.	_____	_____

Anmerkungen:

Datum, Firmenstempel

rechtsverbindliche Unterschrift des Auftraggebers

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) Hotel Leicht GmbH, Bielefeld

1. Die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Verträge, die mit der Hotel Leicht GmbH (nachfolgend Hotel genannt) abgeschlossen werden. Andere AGB als die des Hotels werden nicht Vertragsinhalt, auch wenn das Hotel diesen nicht ausdrücklich widerspricht.
2. Preise können nach Vertragsabschluß dann modifiziert werden, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsschluss und der Erbringung der Leistung mehr als vier Monate beträgt. In diesem Fall ist eine entsprechende Preiserhöhung zulässig, wenn die gesetzliche Mehrwertsteuer erhöht wird oder im Hotel- und Gaststättenbereich Kostensteigerungen eingetreten sind. Beträgt die Preiserhöhung über 5 % des vereinbarten Preises, ist der Kunde zum Rücktritt berechtigt.
3. Reservierungen sind für beide Vertragspartner verbindlich. Der Vertrag kann grundsätzlich nicht einseitig gelöst werden. Ein Rücktritt kann grundsätzlich nur im Einverständnis mit dem Hotel und unter Berücksichtigung der Regelungen in Ziff. 10 dieser AGB erfolgen. Reservierte Zimmer stehen dem Vertragspartner ab 15.00 Uhr des Anreisetages zur Verfügung. Sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit als 18.00 Uhr gegen Garantie (schriftlich, oder gegen Vorkasse, Überweisung, Kreditkartenabbuchung) vereinbart wurde, behält sich das Hotel vor, bestellte Zimmer anderweitig zu vergeben. Am Abreisetag sind die Zimmer, wenn nicht ausdrücklich anders vereinbart, bis 11.00 Uhr zu räumen. Dem Hotel steht es frei, die Zimmerbuchung schriftlich zu bestätigen.
4. Eine ausdrücklich als solche bezeichnete unverbindliche Option ist bis spätestens 42 Kalendertage vor dem Ankunftstag verbindlich auszuüben oder zurückzugeben. Ausgeübte Optionen werden wie feste Reservierung gehandhabt. Das Hotel ist ohne rechtzeitige verbindliche Ausübung der Option berechtigt, die freigehaltene Leistung anderweitig zu vergeben.
5. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss oder danach eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.
6. Der Vertragspartner erwirbt keinen Anspruch auf Bereitstellung bestimmter Zimmer oder Räumlichkeiten. Sollten vereinbarte Räumlichkeiten nicht verfügbar sein, wird sich das Hotel bemühen, gleichwertigen Ersatz in anderen Objekten zur Verfügung zu stellen.
7. Die Unter- oder Weitervermietung, sowie deren Nutzung zu anderen als Beherbergungszwecken bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.
8. Ist der Besteller nicht gleichzeitig Veranstalter oder bestellt er zu Lasten eines anderen, so haften beide als Gesamtschuldner.
9. Debitorenrechnungen: Zahlbar ohne Abzug von Skonto, fällig mit Rechnungsstellung und zahlbar innerhalb 14 Tagen. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 5 % über den Fälligkeitsdatum geltende Basiszinssatz zu berechnen, wenn nicht ein Verzugschaden in anderer Höhe nachgewiesen wird. Der Vertragspartner kann nur insoweit mit Gegenforderungen gegen das Hotel aufrechnen, als seine Forderungen unbestritten oder rechtskräftig festgestellt werden. Der Zahlungsverzug auch nur einer Rechnung berechtigt das Hotel alle weiteren und zukünftigen Leistungen für den Kunden einzustellen, bzw. von einer Vorauszahlung von 100 % abhängig zu machen. Das Hotel entscheidet darüber ohne Ankündigung. Bei einer Gesamtreservierung über mehr als 10 Übernachtungen behält sich das Hotel vor, eine Vorauszahlung in Höhen von 50 % der bestellten Leistungen, wenn der Kunde seinen Wohn- Firmensitz im Ausland hat, in Höhe von 100 % der bestellten Leistungen, zu fordern. Dieser Betrag ist 14 Kalendertage vor Anreise fällig.
10. Nimmt eine Kunde vertragliche Leistungen, die er im voraus bestellt oder reserviert hat, nicht ab, so bleibt er zur Zahlung des vereinbarten Preises in folgender Höhe verpflichtet:
 - bei Stornierung im Zeitraum von 42. bis 31. Kalendertag vor dem vereinbarten Leistungstermin werden 10 % der bestellten Leistungen,
 - bei Stornierung im Zeitraum von 30. bis 9. Kalendertag vor dem vereinbarten Leistungstermin werden 50 % der bestellten Leistungen,
 - bei Stornierung im Zeitraum von 8. Kalendertag vor dem vereinbarten Leistungszeitpunkt werden 80 % der bestellten Leistungen,bezogen auf den vereinbarten Preis der bestellten Leistungen, fällig. Stornierungsgebühren werden um den Betrag der Logis vermindert, die durch die Weitervermietung der stornierten Zimmer zum bestellten Termin erzielt werden können. Ist die bestellte Leistung teilbar und nur ein Teil der Leistung nicht abgenommen, so werden Stornogegebühren nach Maßgabe der Abstufung des vorstehenden Absatzes auf der Basis des auf diesen Leistungsteil entfallenden Betrages der bestellten Leistung fällig. Der Nachweis höherer ersparter Aufwendungen durch den Vertragspartner von vorstehenden Regelungen unberührt. Tagungsstornierungen bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn sind kostenfrei. Ansonsten wird ein No Show-Betrag von 80 % in Rechnung gestellt. Dieser Betrag kann bei einer weiteren Veranstaltung innerhalb von 6 Monaten angerechnet werden.
11. Für Änderungen bereits zugestellter Rechnungen wird eine Bearbeitungsgebühr von € 8,50 je Vorgang erhoben. Ferner ist die Vorlage und Rückgabe der Originale, sowie die schriftliche Angabe der gewünschten Änderungen Voraussetzung zur Durchführung. Das Datum der Originalrechnung bleibt dabei verbindliche Grundlage für alle weiteren Vorgänge und Fristen.
12. Gegenstände oder Materialien, die in allgemein zugänglichen Räumen des Hotels, in den technischen Einrichtungen und in den Konferenzsälen des Hotels hinterlassen werden, gelten nicht als eingebracht, wenn sie nicht ausdrücklich von einer dazu berechtigten Person in Obhut genommen werden. Wertgegenstände wie Schmuck, Pelzmäntel und Geld sind an der Rezeption zu hinterlegen. Zu diesem Zweck ist ein besonderer Aufbewahrungsvertrag mit einer dazu berechtigten Person abzuschließen. Für nicht hinterlegte Wertgegenstände ist die Haftung ausgeschlossen. In Zimmern erstreckt sich eine Haftung darüber hinaus nur auf diejenigen Gegenstände und Materialien, die von dem aus dem Beherbergungsvertrag Berechtigten eingebracht wurden. Der Haftungsumfang des Hotels ist bei eingebrachten Gegenständen und Materialien, außer bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, auf maximal 3.000,00 Euro begrenzt. In jedem Zimmer steht ein Safe bereit. Hierfür übernimmt das Hotel keine Haftung.
13. In den öffentlich zugänglichen Bereichen des Hotels ist das Verzehren von mitgebrachten Speisen und Getränken untersagt.
14. Wird durch einen Vertragspartner der Geschäftsbetrieb oder die Sicherheit des Hotels oder deren Gäste gefährdet, so kann sich das Hotel vom Vertrag lösen. Dies gilt auch im Falle höherer Gewalt und sonstiger unvorhersehbarer, außergewöhnlicher und unverschuldeter Umstände, wenn dadurch die Leistung des Hotels unzumutbar oder für den Vertragspartner ohne Interesse ist.
15. Schlussbestimmungen
 - Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, der Antragsnahme oder dieser Geschäftsbedingungen für die Hotelaufnahme sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
 - Erfüllungs- und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.
 - Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels.
 - Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
 - Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Hotelaufnahme unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.