

Tagungsräume & Raummieten

| Tagungsraum | Raumgröße (in qm) | max. Personenzahl (mit Technik) | Tischstellungen | Raummiete pro Tag |
|--|----------------------|------------------------------------|--------------------------|----------------------|
| Johannitersaal | 91 | 25 / 30 | U-Form / Parlamentarisch | EUR 175,00 |
| Turmzimmer | 46 | 12 | U-Form | EUR 100,00 |
| Biebelrieder Zimmer | 25 | 5 | Block | EUR 50,00 |
| Braumeister Stube | 22 | 4 | Block | EUR 40,00 |
| Kutscher Stube <i>(Achtung: Stufe mittig im Raum)</i> | 59 | 5 | Block | EUR 65,00 |
| Hofhausraum | 72 | 18 | U-Form | EUR 120,00 |
| Lesezimmer | 15 | 4 | Block | EUR 40,00 |

Unsere Räume stehen Ihnen täglich (außer Sonntags) von 8⁰⁰ bis 20⁰⁰ Uhr zur Verfügung.

Seminartechnik

(pro Stück/Gerät)

| | | |
|------------------------|-------------------|-----------|
| Rednerpult auf Anfrage | (über Fremdfirma) | N.N. |
| Flipchart | | EUR 12,50 |
| Pinnwand | | EUR 16,50 |
| Moderationskoffer | | EUR 10,00 |
| Beamer | | EUR 50,00 |

Sonstige Leistungen

| | | | |
|----------------------|--------------|-----------------------|------------------|
| Fotokopie | Schwarz/weiß | pro Seite DIN A4 | EUR 0,40 |
| Fotokopie | Farbig | pro Seite DIN A4 / A3 | EUR 0,80 |
| Ein-/ausgehendes Fax | | pro Einheit | Keine Berechnung |
| Namenskarte | | pro Stück | EUR 0,50 |

Tagungsservice

| | | | |
|------------------------------|---|-------------|-----------|
| Seminargetränke 0,2 l | Mineralwasser, Apfel-, Orangensaft, Cola | pro Flasche | EUR 2,30 |
| Mineralwasser 0,75 l | medium / still | pro Flasche | EUR 4,50 |
| Thermoskanne Kaffee | groß (10 Tassen) | pro Kanne | EUR 16,00 |
| Thermoskanne Kaffee | klein (8 Tassen) | pro Kanne | EUR 12,80 |
| Tee | Verschiedene Sorten | pro Kanne | EUR 12,80 |
| Mittag- bzw. Abendessen | Tellergericht (Hauptgang Fisch/Fleisch/Vegetarisch zur Wahl) | pro Person | EUR 15,00 |
| Mittag- bzw. Abendessen | 2-Gang-Menü (Suppe + Hauptgang) | pro Person | EUR 20,00 |
| Mittag- bzw. Abendessen | 3-Gang-Menü (Suppe + Hauptgang zur Wahl + Dessert) | pro Person | EUR 25,00 |
| Mittag- bzw. Abendessen | Buffet (ab 20 Personen möglich) | pro Person | EUR 30,00 |
| Kartoffelsuppe (vegetarisch) | optional mit Wienerle | pro Portion | EUR 8,00 |
| Gemüse Eintopf (vegan) | (Suppen nur im Restaurant möglich) | pro Portion | EUR 8,00 |
| Belegte Brötchen | | pro Stück | EUR 2,50 |
| Laugengebäck | | pro Stück | EUR 2,30 |
| Kuchen | | pro Stück | EUR 2,30 |
| Plundergebäck | | pro Stück | EUR 2,30 |
| Croissants | süß und/oder pikant | pro Stück | EUR 2,30 |
| Kekse | | pro 100 g | EUR 1,60 |
| Schoko-Minis | | pro Riegel | EUR 0,70 |
| Müsliriegel | | pro Riegel | EUR 0,70 |
| Joghurt | | pro Person | EUR 1,10 |
| Obstsalat | | pro Person | EUR 2,50 |
| Schnitzelbrötchen | | pro Person | EUR 4,40 |

Abrechnungsarten

Standardabrechnung Bis zu einer Teilnehmerzahl von **5 Personen** werden Raummiete & Technik sowie jeglicher Verzehr, Speisen und Getränke, Tagungsservice, Mittagessen (ausschließlich à la carte möglich) standardmäßig einzeln berechnet.

Tagungspauschalen Ab einer Teilnehmerzahl von **6 Personen** ist eine Pauschalabrechnung möglich. Berechnung anhand der gewählten Pauschale sowie Personenzahl unabhängig der vollständigen Teilnahme am gesamten Seminar. Zusätzlich anfallende Kosten sind im Rahmen der Verrechnung von Bestellungen außerhalb Ihrer gewählten Pauschale möglich.

Pauschale I à EUR 48,80 pro Person/Tag

- Raummiete eines der TN-Zahl entspr. Raumes
- 1 Flipchart
- 3 Seminargetränke (0,2 l)
- Kaffeepause vormittags mit 2 Tassen Kaffee
- Mittagessen mit **2-Gang-Menü** inkl. 1 Getränk (bitte wählen Sie vor Ort aus 3 Hauptgängen aus)
- Kaffeepause nachmittags mit 2 Tassen Kaffee

Pauschale III à EUR 54,85 pro Person/Tag

- Raummiete eines der TN-Zahl entspr. Raumes
- 1 Flipchart
- 3 Seminargetränke (0,2 l)
- Kaffeepause vormittags mit 2 Tassen Kaffee dazu 1½ belegte Brötchen
- Mittagessen mit **2-Gang-Menü** inkl. Getränk (bitte wählen Sie vor Ort aus 3 Hauptgängen aus)
- Kaffeepause nachmittags mit 2 Tassen Kaffee dazu Plundergebäck

Pauschale V à EUR 35,60 pro Person/Tag

Halbtages-Pauschale vormittags bis 13⁰⁰ Uhr bzw. alternativ nachmittags ab 13⁰⁰ Uhr

- ½ Raummiete eines der TN-Zahl entspr. Raumes
- 1 Flipchart
- 2 Seminargetränke (0,2 l)
- Kaffeepause mit 2 Tassen Kaffee
1 Croissant süß oder pikant (bitte angeben)
- **Tellergericht** (Mittag oder Abendessen) inkl. 1 Getränk (Wahl aus 3 Hauptgängen Fisch/Fleisch/Vegetarisch)

Pauschale II à EUR 68,80 pro Person/Tag

- Raummiete eines der TN-Zahl entsprechenden Raumes
- 1 Flipchart
- 3 Seminargetränke (0,2 l)
- Kaffeepause vormittags mit 2 Tassen Kaffee
- Mittagessen mit **Tellergericht** inkl. 1 Getränk (bitte wählen Sie vor Ort aus 3 Hauptgängen aus)
- Kaffeepause nachmittags mit 2 Tassen Kaffee
- Abendessen mit 3-Gang-Menü

Pauschale IV à EUR 54,15 pro Person/Tag

- Raummiete eines der TN-Zahl entsprechenden Raumes
- 1 Flipchart
- 3 Seminargetränke (0,2 l)
- Kaffeepause vormittags mit 2 Tassen Kaffee dazu Obstsalat, Joghurt und Müsliriegel
- Mittagessen mit **2-Gang-Menü** inkl. Getränk (bitte wählen Sie vor Ort aus 3 Hauptgängen aus)
- Kaffeepause nachmittags mit 2 Tassen Kaffee dazu Schoko-Miniriegel

Sonderpauschale

- Sagt Ihnen keines unserer Tagungspauschalangebote zu, so kalkulieren wir Ihnen gerne bei Bedarf eine individuelle Sonderpauschale nach Ihren Wünschen. Zögern Sie nicht uns zu kontaktieren!

Zimmerpreise

| Lage | | Einzelzimmer | Doppelzimmer |
|---|------------------|--------------------------|---------------------------|
| zur Straße / Dorfstraße | pro Zimmer/Nacht | EUR 78,00 bis EUR 82,00 | EUR 125,00 bis EUR 135,00 |
| zum Innenhof | pro Zimmer/Nacht | EUR 89,00 bis EUR 111,00 | EUR 149,00 bis EUR 170,00 |
| Pauschalpreis (Zimmer in verschiedenen Lagen) | pro Zimmer/Nacht | EUR 82,00 | EUR 135,00 |

Die angegebenen Preise verstehen sich jeweils pro Zimmer/Übernachtung inkl. reichhaltigem Frühstück von 6³⁰ bis 10⁰⁰ Uhr, DU/Bad, WC, W-LAN, Minibar, TV, Saunabnutzung und kostenfreiem Parkplatz.

SEMINARVEREINBARUNG

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

| | |
|-----------------------------|---|
| Ansprechpartner/-in vor Ort | Name des Veranstalters (Ausschilderung) |
| | |

Bei Anschriftänderung nach Rechnungsstellung wird gemäß unseren AGBs eine Bearbeitungsgebühr von EUR 8,50 verrechnet.

| | |
|-------------------------------|--|
| Rechnungsanschrift | |
| Name * | |
| Abteilung / z. Hd. (optional) | |
| Straße und Hausnummer * | |
| Postleitzahl und Ort * | |

| | | |
|-----------------------------|----------------------|-----------------|
| Telefonnummer / Durchwahl * | Faxnummer (optional) | Email-Adresse * |
| | | |

| | |
|-------------------------------|--|
| Datum der Veranstaltung/-en * | |
| Personenzahl * | |

Seminartechnik

- Flipchart
 Pinnwand
 Beamer vom Hotel
 Moderationskoffer
 Technik selbst _____

Tischstellung

- U-Form
 Block
 Parlamentarisch (Tischreihen)
 Stuhlreihen

Tagesablauf

| | 1. Tag (Uhrzeit) | 2. Tag (Uhrzeit) | 3. Tag (Uhrzeit) |
|---------------|---|---|---|
| Tagungsbeginn | | | |
| Kaffeepause | | | |
| Mittagessen | | | |
| | <input type="radio"/> à la carte <input type="radio"/> Tellergericht <input type="radio"/> 2-Gang-Menü <input type="radio"/> 3-Gang-Menü | <input type="radio"/> à la carte <input type="radio"/> Tellergericht <input type="radio"/> 2-Gang-Menü <input type="radio"/> 3-Gang-Menü | <input type="radio"/> à la carte <input type="radio"/> Tellergericht <input type="radio"/> 2-Gang-Menü <input type="radio"/> 3-Gang-Menü |
| Kaffeepause | | | |
| Tagungsende | | | |
| Abendessen | | | |
| | <input type="radio"/> à la carte <input type="radio"/> Tellergericht <input type="radio"/> 2-Gang-Menü <input type="radio"/> 3-Gang-Menü | <input type="radio"/> à la carte <input type="radio"/> Tellergericht <input type="radio"/> 2-Gang-Menü <input type="radio"/> 3-Gang-Menü | <input type="radio"/> à la carte <input type="radio"/> Tellergericht <input type="radio"/> 2-Gang-Menü <input type="radio"/> 3-Gang-Menü |

| Tagungsservice | Stück p. P. | Uhrzeit | | Stück p. P. | Uhrzeit |
|--|--------------------|----------------|---|--------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> Belegte Brötchen | | | <input type="checkbox"/> Kekse | | |
| <input type="checkbox"/> Schnitzelbrötchen | | | <input type="checkbox"/> Schoko-Minis | | |
| <input type="checkbox"/> Laugengebäck | | | <input type="checkbox"/> Müsliriegel | | |
| <input type="checkbox"/> Kuchen | | | <input type="checkbox"/> Joghurt | | |
| <input type="checkbox"/> Plunder | | | <input type="checkbox"/> Obstsalat | | |
| <input type="checkbox"/> Croissant süß | | | <input type="checkbox"/> Kartoffelsuppe / | | |
| <input type="checkbox"/> Croissant pikant | | | <input type="checkbox"/> Gemüseeintopf | | |

Abrechnungsart

- Standardabrechnung
- Pauschale I
- Pauschale II
- Pauschale III
- Pauschale IV
- Pauschale V
- Sonderpauschale

Stornierungsbedingungen

Bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn (Seminartag) ist eine Stornierung kostenfrei möglich; andernfalls wird ein NoShow-Betrag in Höhe von 80 % in Rechnung gestellt.

Diesen Betrag werden wir bei einer weiteren Veranstaltung innerhalb von 6 Monaten mit 90 % als Gutschrift anrechnen.

Im Übrigen sind die beigefügten Allgemeinen Geschäftsbedingungen Grundlage des Vertragsabschlusses.

Hinweise

Bitte planen Sie im Rahmen Ihrer Agenda für das Mittag-/Abendessen 60 – 90 Minuten (3-Gang-Menü) bzw. 30 – 45 Minuten (2-Gang-Menü) ein. Bei Standardabrechnung ist es bis zu einer Teilnehmerzahl von 15 Personen auch möglich, à la carte zu speisen.

Bitte beachten Sie im Zusammenhang mit der Bewirtung sowie des warmen Imbisses (Suppen, Schnitzelbrötchen, o. ä.) unsere Restaurant- / Küchenzeiten Mo – So von 12⁰⁰ – 21⁰⁰ Uhr. Das Mittagessen sollte nicht später als 12³⁰ Uhr und das Abendessen nicht später als 20⁰⁰ Uhr beginnen, um Verzögerungen oder Wartezeiten zu vermeiden.

Die Bereitstellungskosten sind unabhängig von Logis und Restaurant.

Kostenübernahmeerklärung

| | Gesamtrechnung | Selbstzahler | | Gesamtrechnung | Selbstzahler |
|---------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|
| Raummiete / Technik | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Logis / Frühstück | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tagungsservice | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Minibar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Pauschale | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Abendessen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Mittagessen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Getränke dazu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Getränke dazu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Spirituosen, etc. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Anmerkungen

Ort und Datum

Stempel & Unterschrift

Allgemeine Geschäftsbedingungen

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 Stornogeühren 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 mit 90% 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 Antragsannahme 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.
16. Bei Rechnungen unter EUR 100,00, die nicht vor Ort beglichen werden, erheben wir eine Bearbeitungsgebühr von EUR 6,50.