

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)** _____

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

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 _____

- à la carte
 Tellergericht
 2-Gang-Menü
 3-Gang-Menü

- à la carte
 Tellergericht
 2-Gang-Menü
 3-Gang-Menü

- à la carte
 Tellergericht
 2-Gang-Menü
 3-Gang-Menü

Kaffeepause _____

Tagungsende _____

Abendessen _____

- à la carte
 Tellergericht
 2-Gang-Menü
 3-Gang-Menü

- à la carte
 Tellergericht
 2-Gang-Menü
 3-Gang-Menü

- à la carte
 Tellergericht
 2-Gang-Menü
 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"/> Gemüseintopf		

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.