

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Leistungen der
K&R Hotelmanagement - und Betriebsgesellschaft mbH - Ratshotel Vetschau

1. Der Vertrag kommt durch die Auftragsbestätigung des Hotels mit dem Kunden (einheitliche Bezeichnung für Besteller, Veranstalter, Gast usw.) zustande. Ausschließlich diese Geschäftsbedingungen sind Vertragsbestandteil; etwaige Geschäftsbedingungen des Kunden werden nicht anerkannt; sie gelten für sämtliche Leistungen des Hotels, insbesondere für die Überlassung von Hotelzimmern, Konferenz-, Banketträumen und anderen Räumlichkeiten des Hotels (nachfolgend umfassend: Leistungserbringung)

Hat ein Dritter für einen Kunden bestellt, haftet er dem Hotel gegenüber mit dem Kunden gesamtschuldnerisch. Das Hotel kann vom Kunden und / oder vom Drittbesteller eine angemessene Vorauszahlung verlangen. Eine Unter- oder Weitervermietung bedarf der schriftlichen Einwilligung des Hotels.

2. Die Preise bestimmen sich nach der im Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Preisliste. Sind in der Auftragsbestätigung feste Preise genannt und liegen zwischen Vertragsabschluß und Leistungserbringung mehr als 120 Tage, ist das Hotel berechtigt Preisänderungen vorzunehmen.

Die vereinbarten Preise sind auf der Grundlage des bestellten Gesamtarrangements kalkuliert.

Änderungen im Umfang des Auftrages machen eine neue Verkaufspreisfestlegung erforderlich.

3. Die Rechnungen des Hotels sind binnen 10 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar. Entsteht ein Zahlungsverzug, so hat das Hotel das Recht, Zinsen in Höhe von 2,5% pro angefangenen Monat zu verlangen.

4. Bei abgeschlossenen Hotelaufnahmeverträgen gelten folgende Stornierungsbedingungen:

- Berechnung von 0 % des Zimmerpreises bis 60 Tage vor Anreise
- Berechnung von 50 % des Zimmerpreises ab 59-31 Tage vor Anreise
- Berechnung von 80 % des Zimmerpreises ab 30-08 Tage vor Anreise
- Berechnung von 100 % des Zimmerpreises ab 07 Tage vor Anreise

14 Tage vor Anreise, mit Übergabe der Zimmerlisten, wird eine Anzahlung von 30% der Logisumme fällig.

Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten müssen die Namenslisten bis spätestens 14 Tage vor Abreise dem Hotel schriftlich zugesandt werden.

5. Gebuchte Zimmer stehen dem Kunden ab 14:30 Uhr zur Verfügung. Die Zimmer müssen am Abreisetag bis spätestens 11:00 Uhr geräumt sein. Jedoch bieten wir Ihnen gerne nach Verfügbarkeit einen Late check/out an.

Sofern die Zimmerreservierung vom Kunden nicht schriftlich bestätigt wurde, hat das Hotel das Recht, gebuchte Zimmer nach 18:00 Uhr anderweitig zu vergeben, ohne dass der Kunde einen Anspruch herleiten kann. Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf Bereitstellung bestimmter Zimmer oder Räumlichkeiten. Sollten diese in der Auftragsbestätigung zugesagt, aber nicht verfügbar sein, ist das Hotel verpflichtet, sich um gleichwertigen Ersatz im Haus oder in anderen Objekten zu bemühen.

6. Der Veranstalter muss dem Hotel die endgültige Zahl der Teilnehmer spätestens drei Werktage vor dem Termin der Veranstaltung mitteilen, um eine sorgfältige Vorbereitung zu sichern. Diese Teilnehmerzahl wird der Abrechnung zugrunde gelegt.

Zu diesem Zeitpunkt sich ergebende Abweichungen der Teilnehmerzahl werden bis zu maximal 10% berücksichtigt und der Abrechnung zugrunde gelegt; darüber hinausgehende Abweichungen nach unten können nicht berücksichtigt werden und gehen zu Lasten des Veranstalters.

Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl nach oben wird die Abrechnung die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt. Überschreitungen bis zu max. 5% bedürfen keiner vorherigen Absprache mit dem Hotel; weitergehende Überschreitungen müssen vorher mit dem Hotel abgestimmt werden. Das Hotel kann bei Abweichungen der Personenzahl zwischen Auftragserteilung und endgültiger Festlegung die bestätigten Räume tauschen.

Verschiebt sich der festgelegte Zeitpunkt des Beginns einer Veranstaltung ohne vorherige schriftliche Festlegung und/ oder Absprache, so ist das Hotel berechtigt, die angefallenen Dienstleistungs- – Bereitstellungskosten dem Veranstalter in Rechnung zu stellen.

7. Kann eine Veranstaltung nicht durchgeführt werden, ohne dass das Hotel dies zu verantworten hat, so hat das Hotel Anspruch auf Berechnung der Raummiete. Je nachdem, zu welchem Zeitpunkt die Veranstaltung aufgehoben wird, und welche zusätzlichen Leistungen, insbesondere Beköstigung (Speisen und Getränke), vorgesehen waren, hat das Hotel auch Anspruch auf Vergütung. Die Höhe der Miete und der Vergütung ergeben sich aus der Bestätigung des Hotels sowie aus folgenden Anspruchsfristen:

Abbestellung über 29 Tage vor dem Veranstaltungstermin:

Berechnung der Miete, vorausgesetzt der Raum kann nicht anderweitig vergeben werden.

Abbestellung 15-29 Tage vor dem Veranstaltungstermin: Berechnung der Miete

8. Der Kunde verpflichtet sich, dass Hotel unverzüglich und unaufgefordert, spätestens jedoch bei Vertragsabschluß darüber aufzuklären, dass die Leistungserbringung und/ oder die Veranstaltung, sei es aufgrund ihres politischen, religiösen oder sonstigen Charakters, geeignet ist, öffentliches Interesse hervorzurufen oder Belange des Hotels zu beeinträchtigen.

9. Zeitungsanzeigen, die Einladungen zu Vorstellungsgesprächen bzw. Verkaufsveranstaltungen enthalten, bedürfen grundsätzlich vorheriger schriftlicher Zustimmung, so hat das Hotel das Recht, die Veranstaltung abzusagen.

10. Im Falle höherer Gewalt (Brand, Streik o.ä.) oder sonstiger vom Hotel nicht zu vertretender Minderungsgründe, oder Ratshotel Vetschau beeinträchtigter Umstände (z.B. Rufgefährdung), insbesondere solcher außerhalb der Einflussphase des Hotels, behält sich das Hotel das Recht vor, vom Vertrag zurückzutreten, ohne das dem Kunden ein Anspruch z.B. auf Schadensersatz zusteht.

11. Der Veranstalter haftet dem Hotel für die Bezahlung von den Veranstaltungsteilnehmern zusätzlich bestellter Leistungen, falls nicht eine Einzelbezahlung vorher schriftlich vereinbart war. Alle für die Veranstaltung erforderlichen Erlaubnisgebühren werden von dem Hotel auf Nachweis in Rechnung gestellt.

12. Der Veranstalter hat für Verluste oder Beschädigungen, die durch seine Mitarbeiter, sonstige Hilfskräfte sowie durch Veranstaltungsteilnehmer verursacht worden sind, ebenso einzustehen, wie für Verluste oder Beschädigungen, die er selbst verursacht hat. Es obliegt dem Veranstalter, hierfür die entsprechenden Versicherungen abzuschließen. Das Hotel kann den Nachweis solcher Versicherungen verlangen. Um Beschädigungen der Wände und Säulen vorzubeugen, ist die Anbringung von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen. Der Auftraggeber übernimmt die Gewähr dafür, dass insbesondere Dekorationsmaterial den feuerpolizeilichen Anforderungen entspricht; im Zweifelsfalle kann das Hotel die Vorlage einer Bestätigung des zuständigen Brandschutzes verlangen. Mitgebrachte Ausstellungs- und sonstige Gegenstände sind nach Veranstaltungsende zu entfernen. Kommt der Veranstalter dieser Regelung nicht nach, so hat das Hotel das Recht, eine Entfernung und Lagerung zu Lasten des Veranstalters vorzunehmen. Andere Regelungen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Hotelleitung. Das Hotel haftet für Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Gegenstände nur bei grobfahrlässigem Verschulden. Vom Veranstalter zurückgelassenen Müll kann auf Kosten des Kunden vom Hotel entsorgt werden.

13. Sind vom Veranstalter eigene elektrische Anlagen vorgesehen, so bedarf des vor Anschluss an das Stromnetz die Zustimmung der Hotelleitung. Der anfallende Stromverbrauch wird nach dem gültigen Bereitstellungs- und Arbeitspreisen berechnet, wie die Stromwerke sie dem Hotel belasten. Eine pauschale Erfassung und Berechnung steht dem Hotel frei. Durch den Anschluss auftretende Störungen oder Schäden an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Veranstalters.

14. Soweit das Hotel für den Veranstalter technische oder sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen und für Rechnung des Veranstalters; der Veranstalter haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe dieser Einrichtungen und stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.

15. Der Veranstalter darf Speisen und Getränke zu den Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. In Sonderfällen (nationale Spezialitäten usw.) muss darüber eine schriftliche Vereinbarung getroffen werden; in diesen Fällen wird eine Kostengebühr durch Abzug des anteiligen Wareneinsatzes vom Verkaufspreis berechnet.

16. Das Hotel haftet für die Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird sich das Hotel auf unverzügliche Rüge des Kunden bemühen, für Abhilfe zu sorgen. Unabhängig von den §§ 701 ff. BGB haftet das Hotel nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der gesetzlichen Vertreter der Hotelgesellschaft oder der leitenden Angestellten. Eine Verwahrung bedarf ausdrücklicher Vereinbarung, Aufrechnung, Minderung oder Zurückhaltung sind für den Kunden nur bei unstreitigen oder rechtskräftig festgelegten Gegenforderungen zulässig. Eine etwaige Haftung des Hotels ist – abgesehen von den §§ 701 ff BGB – betragsmäßig auf die Höhe des vereinbarten Mietpreises beschränkt. Die Verjährungsfrist beträgt für alle Ansprüche des Kunden 6 Monate, gerechnet ab Beendigung des Vertrages. Diese Haftungsbeschränkung und kurze Verjährungsfrist gilt zugunsten des Hotels auch bei Verletzung von Verpflichtungen bei der Vertragsanbahnung, positiver Vertragsverletzung und unerlaubten Handlungen.

Die Haftung des Hotels, seiner gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen für Schäden und Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit aus Pflichtverletzung bleibt jedoch in jedem Falle unberührt.